



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR **64** TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kubu Raya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 42);

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kubu Raya.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana operasional Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kubu Raya.
9. Koordinasi adalah koordinasi perencanaan pembangunan daerah yaitu upaya untuk melakukan komunikasi dan dialog antar dinas, lembaga teknis, unit kerja di lingkungan pemerintah Kabupaten Kubu Raya serta yang bertujuan untuk meningkatkan keterpaduan, keserasian dan sinergi kegiatan perencanaan dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJP Daerah adalah rencana pembangunan jangka panjang daerah yang memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah dengan mengacu kepada rencana pembangunan jangka panjang nasional.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah rencana pembangunan jangka menengah daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program satuan kerja perangkat daerah, lintas satuan kerja perangkat daerah dan program kewilayahan disertai dengan rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen rencana tahunan daerah sebagai penjabaran dari RPJM Daerah untuk jangka waktu 1(satu) tahun, yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah.
14. Penelitian adalah serangkaian kegiatan rencana yang dilakukan secara sistimatis dalam rangka pemecahan masalah dengan menggunakan metodologi dan didukung kerangka teoritis suatu ilmu pengetahuan.
15. Pengembangan adalah kegiatan tindak lanjut penelitian guna memperoleh informasi tentang cara-cara menggunakan teori dan proses untuk tujuan praktis dalam suatu konteks kegunaan.
16. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan melakukan kajian teknis dan merekomendasikan dalam proses pelayanan publik.
17. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
18. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
20. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Bappeda merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Bappeda mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang meliputi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bappeda mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
- b. penyusunan kebijakan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
- c. pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
- d. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
- e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ;
- f. pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
- g. pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Bagian Ketiga Susunan Organisasi

##### Paragraf 1 Umum

##### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Bappeda terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
  - d. Bidang Ekonomi;
  - e. Bidang Sosial dan Budaya;
  - f. Bidang Fisik dan Prasarana;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Bappeda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### Paragraf 2 Kepala Badan

##### Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan menyelenggarakan kegiatan Badan berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

##### Paragraf 3 Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun rencana kerja, penyusunan pelaporan dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, perlengkapan dan administrasi umum.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan operasional, pengendalian, evaluasi, penyusunan program, administrasi dan laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tatalaksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pengoordinasian kegiatan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Bappeda;
- e. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang, RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- f. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Bappeda;
- g. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Bappeda;
- h. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- i. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Bappeda;
- j. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Badan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi:
- a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10


- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja, penyusunan laporan kegiatan serta pengelolaan administrasi keuangan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. pelaksanaan kompilasi dan penyalarsan program kerja Badan;
  - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran Badan;
  - d. pelaksanaan tata usaha keuangan Badan;
  - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan Badan;

- f. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
- g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan terhadap pelaksanaan program kerja dan keuangan Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Badan;
  - d. penyelenggaraan organisasi dan ketatalaksanaan Badan;
  - e. pelaksanaan urusan hukum;
  - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
  - g. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - h. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi umum, perlengkapan, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
    - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
    - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
    - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
    - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
    - e. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum ;
    - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
    - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

Paragraf 4  
Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pendataan, pengendalian dan pelaporan, penelitian dan pengembangan, serta perencanaan program.
- (2) Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
- b. pengumpulan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan;
- d. pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- e. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Bidang Pengendalian, Penelitian, dan Pengembangan;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) membawahi:
  - a. Sub Bidang Pendataan, Pengendalian dan Pelaporan;
  - b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
  - c. Sub Bidang Perencanaan Program.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian, Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pendataan, Pengendalian dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pendataan, Pengendalian dan Pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendataan, Pengendalian dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pendataan, Pengendalian dan Pelaporan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Sub Bidang Pendataan, Pengendalian dan Pelaporan;
  - c. pengumpulan dan pengelolaan data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;

- d. pelaksanaan analisis pengendalian program pembangunan daerah;
- e. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- f. pengoordinasian pendataan, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pendataan, Pengendalian dan Pelaporan;
- h. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bidang Pendataan, Pengendalian, dan Pelaporan;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pendataan, Pengendalian dan Pelaporan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - c. pelaksanaan analisis pengendalian program pembangunan daerah;
  - d. penyiapan bahan penyusunan rencana penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
  - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Sub Bidang Perencanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis, dan koordinasi di Sub Bidang Perencanaan Program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Program mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Perencanaan Program;
  - b. pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Pemerintah Daerah;
  - c. pelaksanaan sinkronisasi penyusunan RKPD setiap tahun sesuai dengan Prioritas Nasional, Prioritas Provinsi RPJMD dan RPJPD serta RKP;
  - d. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan program kerja pembangunan daerah;
  - e. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis (Renstra) Badan;
  - f. pelaksanaan penyusunan dokumen jangka panjang dan jangka menengah perencanaan pembangunan daerah sesuai peraturan perundang-undangan;



- g. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Perencanaan Program;
- h. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Perencanaan Program;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Perencanaan Program;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Ekonomi

Pasal 19

- (1) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan pertanian, perikanan dan peternakan serta pengembangan dunia usaha dan penanaman modal.
- (2) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang Ekonomi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Ekonomi;
- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas dan fungsi di Bidang Ekonomi;
- d. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Bidang Ekonomi;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Ekonomi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 21

- (1) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) membawahi :
  - a. Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan; dan
  - b. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan;

- c. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah di Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
- d. penyiapan data dan informasi di Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan;
- f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pertanian, Perikanan dan Peternakan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal.
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal.
  - d. penyiapan data dan informasi daerah di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal;
  - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal;
  - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Penanaman Modal; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Bidang Sosial dan Budaya

#### Pasal 24

- (1) Bidang Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan kependudukan, pemerintahan dan pariwisata serta kesejahteraan rakyat.
- (2) Bidang Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang Sosial dan Budaya;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Sosial dan Budaya;

- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas dan fungsi di Bidang Sosial dan Budaya;
- d. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Bidang Sosial dan Budaya;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Sosial dan Budaya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi :
  - a. Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata; dan
  - b. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Budaya.

#### Pasal 27

- (1) Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah di Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata;
  - d. penyiapan data dan informasi di Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan, dan Pariwisata;
  - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata;
  - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kependudukan, Pemerintahan dan Pariwisata; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang kesejahteraan rakyat;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah di Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;
  - d. penyiapan data dan informasi di Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;

R  
A  
K

- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- g. penyusunan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7  
Bidang Fisik dan Prasarana

Pasal 29

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan penataan ruang, lingkungan hidup dan sumber daya alam serta perhubungan, komunikasi dan permukiman;
- (2) Bidang Fisik dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Bidang Fisik dan Prasarana;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Bidang Fisik dan Prasarana;
- c. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas dan fungsi di Bidang Fisik dan Prasarana;
- d. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Bidang Fisik dan Prasarana ;
- e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Fisik dan Prasarana; dan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) membawahi :
  - a. Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam; dan
  - b. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Fisik dan Prasarana.

Pasal 32

- (1) Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
- c. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah di Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
- d. penyiapan data dan informasi di Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
- e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
- f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 33

- (1) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, analisis dan koordinasi di Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman mempunyai fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan operasional program kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan daerah di Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman;
  - d. penyiapan data dan informasi di Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman;
  - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi perencanaan pembangunan daerah sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman;
  - f. pengorganisasian kerja sesuai tugas dan fungsi di Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman;
  - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Permukiman; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 8

#### Unit Pelaksana Teknis Badan

### Pasal 34

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Badan yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 9  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah ASN dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh Pejabat Fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III  
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Tata Kerja

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Badan wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat dan Sistem Pengendalian Intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian kedua  
Pelaporan

Pasal 37

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing secara hierarkhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Badan wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV  
PFMBIAYAAN

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 39

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang serta Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan/atau memiliki pengalaman pada bidang sejenisnya.
- (6) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (7) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Pada Badan dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Evaluasi kinerja Badan dilakukan setiap setahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Badan, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 85 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 85) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KUBU RAYA,



RUSMAN ALI,

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal 13 Desember 2016  
P. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

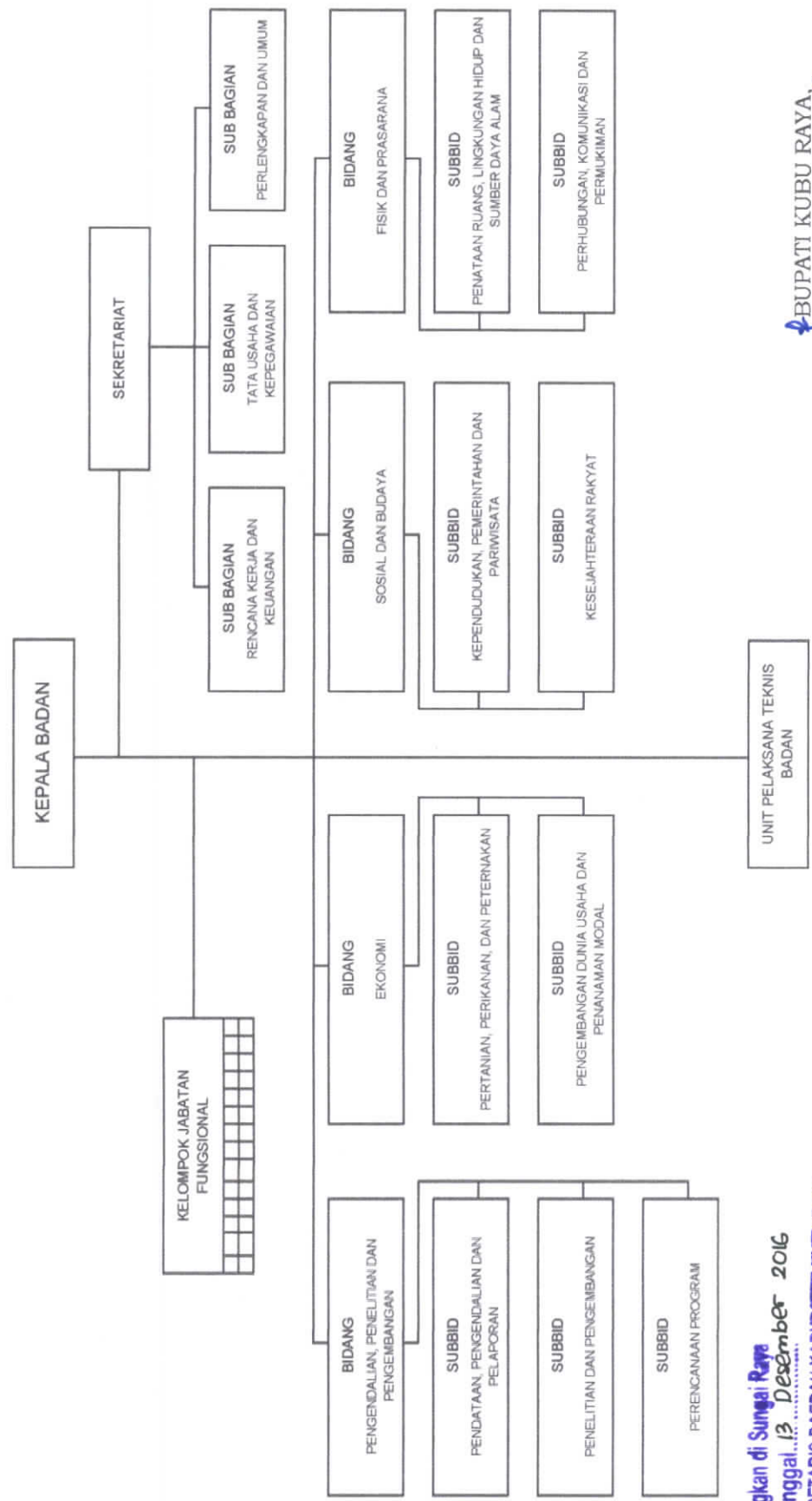
ODANG PRASETYO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
TAHUN 2016 NOMOR.....



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya  
Pada tanggal 13 Desember 2016  
Pdt SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

BUPATI KUBU RAYA,  
RUSMIANABI

ODANG PRASETYO  
BERTA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA  
Tahun 2016 Nomor 64