



BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 18 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 37 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, serta adanya perubahan tugas dan fungsi Bagian dan Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, maka Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, perlu diubah untuk disesuaikan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 37 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Rejang Lebong Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 Nomor 382), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 23 dihapus.
2. Ketentuan Pasal 24 dihapus.
3. Ketentuan Pasal 25 dihapus.
4. Ketentuan Pasal 26 dihapus.
5. Ketentuan Pasal 27 dihapus.

6. Ketentuan ayat (2) huruf c Pasal 32 diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - b. penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - c. pelaksanaan pemantauan, pelaporan, evaluasi dan koordinasi tugas di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. pelaksanaan tata usaha Bagian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.
7. Ketentuan ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c Pasal 33 diubah, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Pengembangan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan kebijakan transportasi, logistik dan pariwisata, lembaga ekonomi, serta penanaman modal dan BUMD.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Pengembangan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan bidang sarana perekonomian dan pengembangan teknologi;
 - b. penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana perekonomian dan pengembangan teknologi;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan koordinasi tugas di bidang sarana perekonomian dan pengembangan teknologi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.
8. Ketentuan ayat (2) huruf a Pasal 36 diubah dan setelah ayat (2) huruf c ditambahkan 1 (satu) huruf, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan, petunjuk pelaksanaan dan perencanaan pengendalian, penyusunan kebijakan program dan tata usaha Bagian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program bagian;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian program pembangunan;
 - c. penyusunan petunjuk pelaksanaan program pembangunan;
 - d. pelaksanaan Evaluasi Penyerapan Realisasi Anggaran (TEPRA);
 - e. pelaksanaan tata usaha bagian; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.
9. Ketentuan ayat (2) huruf f Pasal 38 dihapus, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

- (1) Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan pembangunan serta kebijakan pengadaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan mempunyai fungsi :
- pelaksanaan pengkajian dan kebijakan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pembangunan;
 - pelaksanaan koordinasi administrasi dan pelaksanaan pembangunan;
 - pembinaan dan sosialisasi kebijakan pembangunan;
 - penyusunan petunjuk pelaksanaan perencanaan umum pengadaan serta penganggarannya;
 - pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE); dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.
10. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) huruf c Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 48

- (1) Sub Bagian Pengembangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan koordinasi dan petunjuk pelaksanaan pengembangan kinerja, akuntabilitas kinerja, evaluasi pengembangan kinerja, menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah serta pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengembangan Kinerja mempunyai fungsi :
- pelaksanaan peningkatan kinerja, akuntabilitas kinerja dan evaluasi pengembangan kinerja;
 - pelaksanaan penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang peningkatan kinerja, akuntabilitas kinerja dan evaluasi pengembangan kinerja;
 - pelaksanaan koordinasi di bidang peningkatan kinerja, akuntabilitas kinerja dan evaluasi pengembangan kinerja serta menyusun Renstra dan Renja Sekretariat Daerah;
 - pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.
11. Ketentuan ayat (1) Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 52

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Umum, Pimpinan dan Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengelolaan tata usaha umum dan administrasi kepegawaian Bagian, Pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten) dan Staf Ahli Bupati.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha Umum, Pimpinan dan Staf Ahli mempunyai fungsi :
 - a. mengelola surat menyurat, agenda, lembar disposisi dan buku pengeluaran SPPD;
 - b. melaksanakan penggandaan dan pendistribusian surat/naskah dinas dari Bagian lain;
 - c. melaksanakan tata usaha pimpinan dan staf ahli;
 - d. mengarsipkan data kepegawaian Pimpinan dan Staf Ahli; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.

12. Ketentuan ayat (1) Pasal 54 diubah, sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 54

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Perlengkapan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengkoordinir perencanaan di Bagian serta mengelola perlengkapan dan aset yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Perlengkapan dan Aset mempunyai fungsi :
 - a. melakukan pencatatan dan pengisian buku register tentang standar harga barang/ peralatan, daftar pesanan barang, formulir pesanan, pengadaan barang, penyerahan barang, berita acara penerimaan barang, serah terima barang, kartu inventaris barang, buku penerimaan, pengeluaran barang, buku penyerahan barang kepada unit/ satuan kerja;
 - b. mengelola ATK Sekretariat Daerah;
 - c. mengelola rencana kebutuhan barang perlengkapan dan administrasinya di lingkup Sekretariat Daerah;
 - d. mengelola aset dan perlengkapan yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.

13. Ketentuan ayat (1) Pasal 60 diubah dan setelah ayat (2) huruf d ditambahkan 2 (dua) huruf, sehingga Pasal 60 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 60

- (1) Bagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas menyusun anggaran dan mengelola administrasi keuangan, menyelenggarakan fungsi tata usaha keuangan, akuntansi serta menyiapkan laporan keuangan Bupati dan Sekretariat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinir dan mengelola penyusunan RAPBD di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - b. menyelenggarakan pembukuan akuntansi dan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
 - c. melaksanakan verifikasi terhadap pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan APBD di lingkup Sekretariat Daerah;
 - e. menyelenggarakan fungsi tata usaha keuangan dalam pelaksanaan APBD di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - f. menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan Sekretariat Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten terkait dengan tugas dan fungsinya.

14. Diantara ayat (2) huruf d dan huruf e Pasal 62 ditambahkan 1 (satu) ayat, sehingga Pasal 62 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 62

- (1) Sub Bagian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan perubahan APBD dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Anggaran mempunyai fungsi :
 - a. menerima dan mengelola rencana anggaran langsung/ tidak langsung yang disusun dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari Bagian yang ada di lingkup Sekretariat Daerah;
 - b. menyiapkan rencana anggaran belanja Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah Kabupaten Rejang Lebong;
 - c. menyiapkan rencana anggaran Sekretariat Daerah;
 - d. melakukan evaluasi terhadap anggaran yang dikelola oleh Sekretariat Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Bagian/Unit Kerja lain dalam penganggaran Sekretariat Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.
15. Diantara ayat (2) huruf c dan huruf d Pasal 63 ditambahkan 1 (satu) ayat, sehingga Pasal 63 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 63

- (1) Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan di lingkup Sekretariat Daerah serta penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan akuntansi keuangan Sekretariat Daerah serta penyusunan pertanggungjawaban administrasi keuangan Sekretariat Daerah;
 - b. menyiapkan laporan realisasi belana di lingkup Sekretariat Daerah;
 - c. mengadakan verifikasi dan pengujian Surat Pertanggung Jawaban dari bendahara pengeluaran/ penerimaan Sekretariat Daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Bagian/Unit Kerja lain dalam penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.
16. Ketentuan ayat (1) Pasal 64 diubah dan ayat (2) ditambahkan 1 (satu) huruf, sehingga Pasal 64 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 64

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan kegiatan verifikasi pengajuan dana serta melaksanakan perbendaharaan dan pembukuan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana program, kebijakan dan petunjuk teknis di bidang perbendaharaan dan verifikasi di lingkungan Sekretariat Daerah.

- b. melakukan verifikasi terhadap pengajuan dana bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. menguji surat permintaan pembayaran (SPP) dan menerbitkan SPM;
- d. mengadakan verifikasi dan pengujian atas laporan/ catatan penerimaan Bendahara Penerimaan;
- e. melaksanakan pembukuan ke dalam model – model yang diperlukan untuk bahan penyusunan belanja Sekretariat Daerah.
- f. memberikan pertimbangan dan pelaksanaan penyelesaian masalah – masalah perbendaharaan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal II

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 31 Maret 2018



Diundangkan di Curup
Pada tanggal 31 Maret 2018



BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2018 NOMOR 468