

**SALINAN**



**BUPATI KULON PROGO**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa berkenaan dengan penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk penggabungan Daerah-Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarto dalam lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Tahun 1951 Nomor 101);

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 terakhir dengan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Tahun 2021, Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Tahun 2022, Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 13 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2015 Nomor 13);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 14 Tahun 2016) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021(Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2021);

#### MEMUTUSKAN

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kulon Progo.
2. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Kulon Progo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan;
  - d. Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian;
  - e. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - f. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - g. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
  - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Badan

##### Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
- b. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
- d. pembinaan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan;
- e. pelaksanaan administrasi kesekretariatan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas selaku Pengguna Barang;
- i. pengoordinasian penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas;
- j. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat;
  - b. perumusan kebijakan Sekretariat;
  - c. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja, dan anggaran Badan;
  - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan perpustakaan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi;
  - f. pengoordinasian pengelolaan aset, sarana, dan prasarana;
  - g. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Badan;
  - h. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
  - i. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern pemerintah;

- j. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- k. penyiapan bahan penyusunan rencana dan pendanaan Badan;
- l. pengelolaan dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- m. pengelolaan, sinkronisasi, dan penyajian data dan informasi;
- n. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- o. penyiapan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
- p. penyiapan bahan pelaksanaan inovasi pelayanan publik;
- q. penyiapan bahan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Badan;
- r. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang, dan administrasi kepegawaian Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan dan program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi surat menyurat, arsip, dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan kerumahtanggaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
  - e. pengelolaan dan pengendalian aset, sarana, dan prasarana;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian;
  - g. penyiapan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
  - h. penyiapan bahan zona integritas dan budaya kerja;
  - i. perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 5 (lima) hektar;
  - j. pengadaan pakaian dinas batik;
  - k. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan sasaran kinerja pegawai lingkup Badan;
  - l. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.



### Pasal 11

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Subbagian Keuangan;
  - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan dokumen pelaksanaan dan pengendalian anggaran;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan perbendaharaan;
  - e. penyiapan bahan akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
  - g. penyiapan bahan menghadapi pemeriksaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
  - h. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan Daerah

### Pasal 12

- (1) Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan analisis data dan perencanaan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan analisis data dan perencanaan pembangunan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis analisis data pembangunan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pengkajian perencanaan pembangunan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dan pembinaan perencanaan pembangunan;
  - f. pengoordinasian, pengintegrasian, dan harmonisasi dokumen perencanaan pembangunan Daerah;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah;
  - h. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan;
  - j. penyiapan bahan perumusan data kondisi Daerah, permasalahan pembangunan, kerangka ekonomi, dan kebijakan pembangunan Daerah;
  - k. pengintegrasian, sinkronisasi, dan pengelolaan data perencanaan pembangunan;

- l. penyiapan bahan integrasi dan sinkronisasi penyusunan perencanaan dan program kerja pembangunan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
- m. penyiapan bahan pembinaan penyusunan dokumen rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah;
- n. penyiapan bahan integrasi dan sinkronisasi penyusunan perencanaan dan program kerja pembangunan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
- o. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan bersumber Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, Dana Alokasi Khusus, Bantuan Keuangan Khusus ke Kalurahan, Dana Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, dan dana khusus lainnya;
- p. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan teknis perencanaan urusan keistimewaan bidang kebudayaan, bidang pertanahan, bidang tata ruang, dan bidang kelembagaan;
- q. pelaksanaan pembinaan pengoordinasian perencanaan program urusan keistimewaan;
- r. penyusunan dokumen perencanaan urusan keistimewaan;
- s. penyiapan bahan koordinasi perencanaan usulan pendanaan Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta dari Kalurahan dan Kelurahan;
- t. penyusunan dokumen perencanaan bersumber anggaran dana transfer yang bersifat khusus;
- u. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Analisis Data dan Perencanaan Pembangunan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian

Pasal 14

- (1) Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan penelitian pengembangan dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penelitian pengembangan dan pengendalian;
  - c. pengoordinasian penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan penelitian pengembangan dan pengendalian pembangunan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dan pembinaan penyelenggaraan penelitian pengembangan dan pengendalian;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan di Daerah;

- f. pengoordinasian pengendalian, sinkronisasi dan evaluasi penelitian, pengembangan serta penerapannya di Daerah;
- g. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis dan pembinaan pengendalian pembangunan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis pelaporan pelaksanaan pengendalian pembangunan;
- j. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian;
- k. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian;
- l. penyiapan bahan koordinasi penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- m. pengelolaan kerja sama penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- n. pelaksanaan pelayanan penelitian dan pengembangan;
- o. penyelenggaraan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
- p. pelaksanaan pengelolaan data penelitian dan pengembangan;
- q. pengendalian dan evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Tahunan Daerah;
- r. pengendalian dan evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- s. pengendalian dan evaluasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- t. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan Daerah;
- u. pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan bersumber Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta;

- v. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan bersumber dana khusus lainnya;
- w. penyusunan laporan kinerja urusan keistimewaan;
- x. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penelitian Pengembangan dan Pengendalian; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

##### Pasal 16

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan dan pengendalian pembangunan bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan manusia;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis konsep dokumen perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. pengoordinasian penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- h. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan lingkup bidang pemerintahan meliputi pemerintahan umum, kependudukan dan catatan sipil, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, serta pengawasan;
- i. penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan lingkup bidang pemerintahan meliputi pemerintahan umum, kependudukan dan catatan sipil, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sekretariat daerah, sekretariat dewan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, serta pengawasan;
- j. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- k. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, kebudayaan, serta penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, dan keuangan;

- l. penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, kebudayaan, serta penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, dan keuangan;
- m. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, kebudayaan, serta penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, dan keuangan;
- n. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan lingkup bidang kesejahteraan rakyat meliputi kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- o. penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan lingkup bidang kesejahteraan rakyat meliputi kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- p. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah lingkup bidang kesejahteraan rakyat meliputi kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- q. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.



Bagian Keenam

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 18

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam;

- f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- h. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan lingkup bidang perekonomian meliputi perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil, dan menengah, penanaman modal dan pelayanan terpadu, serta tenaga kerja dan transmigrasi;
- i. penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan lingkup bidang perekonomian meliputi perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil, dan menengah, penanaman modal dan pelayanan terpadu, serta tenaga kerja dan transmigrasi;
- j. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah lingkup bidang perekonomian meliputi perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil, dan menengah, penanaman modal dan pelayanan terpadu, serta tenaga kerja dan transmigrasi;
- k. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan lingkup bidang sumber daya alam meliputi pariwisata, pertanian, perikanan, kelautan, dan lingkungan hidup;
- l. penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan lingkup bidang sumber daya alam meliputi pariwisata, pertanian, perikanan, kelautan, dan lingkungan hidup;
- m. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah lingkup bidang sumber daya alam meliputi pariwisata, pertanian, perikanan, kelautan, dan lingkungan hidup;
- n. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

## Bagian Ketujuh

### Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

#### Pasal 20

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;

- e. pengoordinasian pelaksanaan program kerja dan kebijakan teknis penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- f. pembinaan dan pengoordinasian Jabatan Fungsional pada Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- g. pengoordinasian pelaksanaan administrasi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- h. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan lingkup bidang infrastruktur meliputi pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan perhubungan;
- i. penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan lingkup bidang infrastruktur meliputi pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan perhubungan;
- j. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah lingkup bidang infrastruktur meliputi pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan perhubungan;
- k. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan pembangunan lingkup bidang pengembangan wilayah meliputi pertanahan, tata ruang, komunikasi, dan informatika serta kebencanaan;
- l. penyiapan bahan verifikasi usulan program pembangunan lingkup bidang pengembangan wilayah meliputi pertanahan, tata ruang, komunikasi, dan informatika serta kebencanaan;
- m. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Daerah lingkup bidang pengembangan wilayah meliputi pertanahan, tata ruang, komunikasi, dan informatika serta kebencanaan;

- n. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan  
Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan penugasan.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dan Jabatan Fungsional di bawahnya dan dalam memberikan bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 27

- (1) Pimpinan satuan organisasi memberikan penugasan kepada Jabatan Fungsional dan pelaksana.
- (2) Jabatan Fungsional dan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja.
- (3) Tata cara dan sistem penugasan Jabatan Fungsional dan pelaksana berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya penataan kelembagaan yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 100), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 28 Februari 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 28 Februari 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

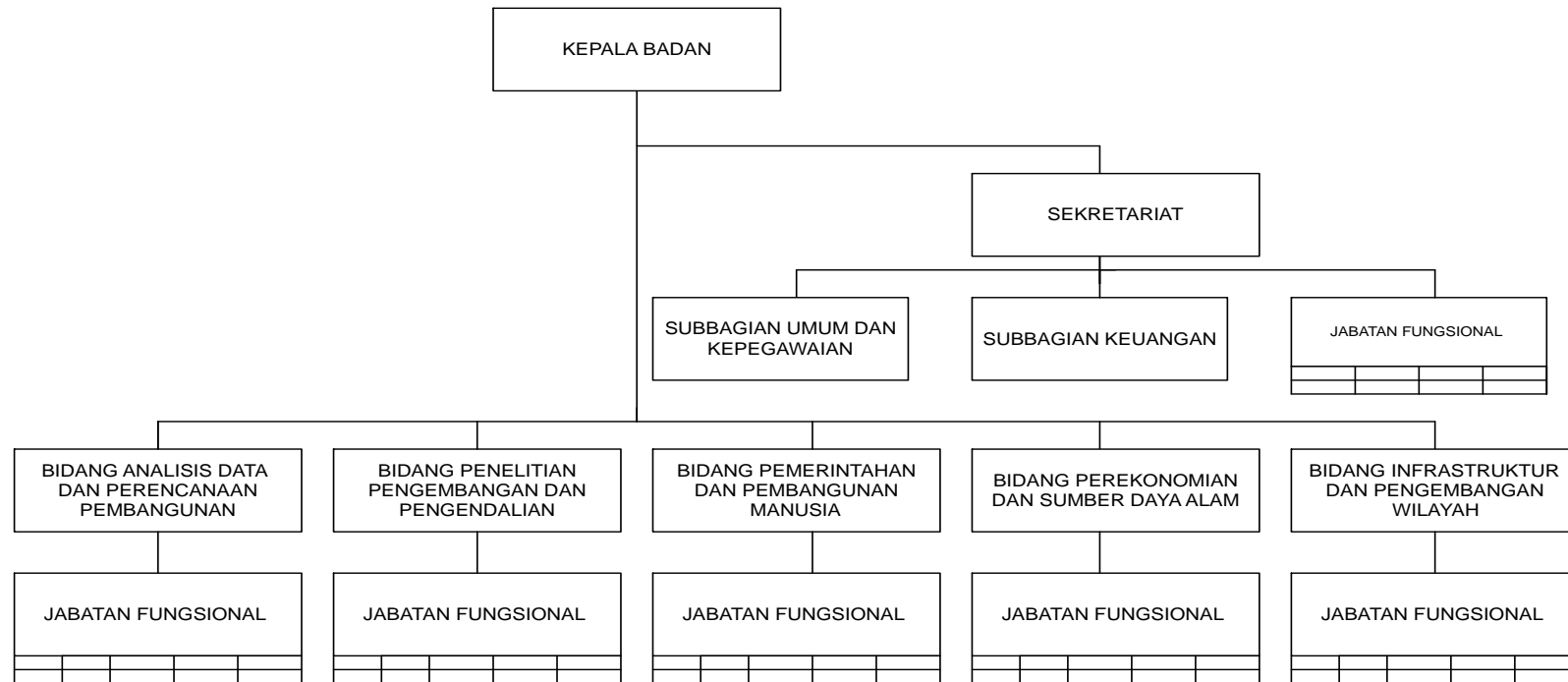
TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2023 NOMOR 18



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
 NOMOR 18 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
 DAERAH.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



Wates, 28 Februari 2023  
 Pj. BUPATI KULON PROGO

Cap/ttd

TRI SAKTIYANA