



**BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR**

---

---

**PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 57 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KABUPATEN JEMBER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JEMBER,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;

- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. 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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.

7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
10. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, urusan pemerintahan di bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (4) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
  - d. pelaksanaan administrasi Badan di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Ekonomi :
    1. Sub Bidang Industri Perdagangan, Koperasi dan Pengembangan Dunia Usaha; dan
    2. Sub Bidang Pertanian;
  - d. Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya :
    1. Sub Bidang Pendidikan, Pemerintahan dan Informasi; dan
    2. Sub Bidang Kependudukan, Kesehatan dan Sosial;
  - e. Bidang Prasarana Wilayah :
    1. Sub Bidang Prasarana Wilayah dan Penataan Ruang; dan
    2. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam;
  - f. Bidang Penelitian, Pengembangan, Data dan Laporan :
    1. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
    2. Sub Bidang Data dan Laporan;
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;

- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- h. pengelolaan kearsipan badan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah badan, kearsipan badan;
  - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian, menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya;
  - e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:
  - a. pelaksanaan tata usaha umum, tata naskah dinas dan tata kearsipan serta urusan rumah tangga dan protokol;
  - b. pengurusan perbaikan kantor dan bangunan lain milik badan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan;
  - d. pengurusan kendaraan dan alat pengangkutan lain milik Badan;
  - e. pelaksanaan persiapan upacara, pertemuan dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat;

- g. pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai;
- h. penyiapan bahan dan melakukan upaya dalam rangka meningkatkan disiplin dan kesejahteraan pegawai serta pengembangan pendidikan dan latihan pegawai;
- i. penyusunan formasi pegawai di lingkup Badan;
- j. pelaksanaan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
- k. penyusunan rencana kebutuhan barang perlengkapan dan perbekalan;
- l. pelaksanaan tata usaha barang peralatan dan perbekalan;
- m. pelaksanaan pengadaan, pembinaan, penggunaan, penggudangan serta pemeliharaan barang peralatan dan perbekalan;
- n. penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang peralatan dan perbekalan;
- o. penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai oleh badan; dan
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :
  - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - c. menyiapkan dan menyusun rancangan kebijakan umum APBD kabupaten (KUA) dan prioritas plafon anggaran sementara (PPAS);
  - d. melaksanakan perencanaan program;
  - e. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - f. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. pelaksanaan Musrenbang desa/kelurahan, musrenbang kecamatan dan musrenbang kabupaten;
  - b. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
  - c. penyiapan penyusunan rancangan KUA dan PPAS APBD;

- d. pelaksanaan verifikasi usulan program, kegiatan dan anggaran perangkat daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan tahunan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaannya; dan
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Keuangan**  
**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penghimpun dan pengelolaan bahan-bahan untuk penyusunan anggaran badan;
  - b. penyiapan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Badan;
  - c. pengolahan tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Badan;
  - d. pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;
  - e. pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
  - f. pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan;
  - g. pelaksanaan laporan prognosis;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan keuangan tahunan; dan
  - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Ekonomi**  
**Pasal 8**

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas merencanakan melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan pertanian, industri, pertambangan dan energi, perdagangan, koperasi dan pengembangan dunia usaha lainnya serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sinergi rencana pembangunan industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi, penanaman modal, dan pengembangan dunia usaha;
  - b. pengkoordinasian dan memadukan rencana pembangunan pertanian, industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi, penanaman modal serta pengembangan dunia usaha lainnya yang disusun oleh perangkat daerah, satuan organisasi lain dalam lingkup Pemerintahan Daerah dan Instansi-instansi Vertikal;
  - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang ekonomi serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya ;
  - d. pengkoordinasian penyusunan program tahunan di bidang ekonomi yang meliputi pertanian, industri pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi, penanaman modal usaha dan pengembangan dunia usaha dalam rangka melaksanakan kegiatan untuk dimasukkan dalam program tahunan daerah; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**

**Sub Bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Pengembangan Dunia Usaha**

**Pasal 9**

- (1) Sub Bidang Industri, Perdagangan, Koperasi, dan Pengembangan Dunia Usaha mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana program pembangunan industri, pertambangan dan energi, perdagangan, perkoperasian, pengembangan dunia usaha lainnya, golongan ekonomi lemah dan penanaman modal serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Industri, Perdagangan, Koperasi dan Pengembangan Dunia Usaha mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program pembangunan industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi dan pengembangan dunia usaha lainnya;
  - b. pengkoordinasian dan memadukan rencana pembangunan industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi, penanaman modal serta pengembangan dunia usaha lainnya yang disusun oleh perangkat daerah, satuan organisasi lain dalam lingkup Pemerintah Daerah dan Instansi-instansi Vertikal;



- c. pengkoordinasian penyusunan program tahunan di bidang ekonomi yang meliputi industri, pertambangan dan energi, perdagangan dan koperasi, penanaman modal usaha dan pengembangan dunia usaha dalam rangka melaksanakan kegiatan untuk dimasukkan dalam program tahunan daerah; dan
- d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pertanian**

#### **Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program pembangunan pertanian, tanaman pangan, peternakan perikanan, perkebunan dan kehutanan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi meliputi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program pembangunan pertanian, tanaman pangan, peternakan perikanan, perkebunan dan kehutanan ;
  - b. pengkoordinasian dan pepaduan rencana pembangunan pertanian, tanaman pangan, peternakan perikanan, perkebunan dan kehutanan serta pengembangan dunia usaha lainnya yang disusun oleh perangkat daerah, satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah dan Instansi-instansi Vertikal ;
  - c. pengkoordinasian penyusunan program tahunan di bidang ekonomi yang meliputi pertanian, tanaman pangan, peternakan perikanan, perkebunan dan kehutanan serta pengembangan dunia usaha dalam rangka melaksanakan kegiatan untuk dimasukkan dalam program tahunan daerah; dan
  - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## **Bagian Ketiga**

### **Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan di bidang pendidikan mental spiritual, pemerintahan, kesejahteraan sosial, informasi, komunikasi dan kependudukan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai fungsi meliputi:

- a. pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan pendidikan, mental spiritual, pemerintahan, kesejahteraan sosial, informasi dan komunikasi serta kependudukan;
- b. pengkoordinasian dan memadukan rencana pembangunan di bidang pendidikan mental spiritual, pemerintahan, kesejahteraan sosial, informasi dan komunikasi serta kependudukan yang disusun oleh perangkat daerah dan satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal;
- c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang sosial budaya serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
- d. pengkoordinasian penyusunan program tahunan dibidang sosial budaya yang meliputi pendidikan, mental spiritual pemerintahan, kesejahteraan sosial, informasi dan komunikasi serta kependudukan dalam rangka pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Pendidikan, Pemerintahan dan Informasi**

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang pendidikan, Pemerintahan dan Informasi mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pemerintahan, pendidikan, generasi muda, kebudayaan, agama, hukum, informasi dan komunikasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pendidikan, Pemerintahan dan Informasi mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pendidikan, generasi muda, kebudayaan, agama, hukum, pemerintahan, informasi dan komunikasi;
  - b. pengkoordinasian dan memadukan rencana pembangunan di bidang pendidikan, generasi muda, kebudayaan, agama, hukum, pemerintahan, informasi dan komunikasi yang disusun oleh perangkat daerah dan satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal;
  - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang sosial budaya yang meliputi pendidikan, mental spiritual pemerintahan, informasi dan komunikasi serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
  - d. pengkoordinasian penyusunan program tahunan di bidang sosial budaya yang meliputi pendidikan, mental spiritual pemerintahan, informasi dan komunikasi dalam rangka pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Kependudukan, Kesehatan dan Sosial**  
**Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Kependudukan, Kesehatan dan Sosial mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program pembangunan ketenagaan, transmigrasi, kependudukan, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, peranan wanita dan keluarga berencana serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kependudukan, Kesehatan dan Sosial mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan ketenagaan, transmigrasi, kependudukan, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, peranan wanita dan keluarga berencana;
  - b. pengkoordinasian dan memadukan rencana pembangunan di bidang transmigrasi, kependudukan, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, peranan wanita dan keluarga berencana yang disusun oleh perangkat daerah dan satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal;
  - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang sosial budaya, transmigrasi, kependudukan, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, peranan wanita dan keluarga berencana serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
  - d. pengkoordinasian penyusunan program tahunan di bidang sosial budaya yang meliputi transmigrasi, kependudukan, kesehatan, sosial, perumahan rakyat, peranan wanita dan keluarga berencana dalam rangka pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Prasarana Wilayah**  
**Pasal 14**

- (1) Bidang Prasarana Wilayah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program prasarana wilayah (perhubungan, pemukiman, tata ruang dan tata guna tanah, pengairan, kebina margaan, kecipta karya, sumber daya alam dan lingkungan hidup) serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana Wilayah mempunyai fungsi meliputi:
- a. pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan prasarana wilayah (perhubungan, pemukiman, tata ruang dan tata guna tanah, pengairan, kebina margaan, keciptaan karya, sumber daya alam dan lingkungan hidup);
  - b. pengkoordinasian dan memadukan rencana pembangunan prasarana wilayah (perhubungan, pemukiman, tata ruang dan tata guna tanah, pengairan, kebina margaan, keciptaan karya, sumber daya alam dan lingkungan hidup) yang disusun oleh perangkat daerah, instansi vertikal dan unit organisasi di lingkup Pemerintah Daerah;
  - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang prasarana wilayah serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
  - d. pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyusunan RTRW (rencana tata ruang wilayah); dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Prasarana Wilayah dan Penataan Ruang**

### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Prasarana Wilayah dan Penataan Ruang mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program pembangunan prasarana wilayah (perhubungan, pemukiman, tata ruang dan tata guna tanah, kebina margaan, keciptaan karya, sumber daya alam dan lingkungan hidup) serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Prasarana Wilayah dan Penataan Ruang mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program pembangunan perhubungan, pemukiman, tata ruang dan tata guna tanah;
  - b. pengkoordinasian dan memadukan rencana pembangunan prasarana wilayah (perhubungan, pemukiman, tata ruang dan tata guna tanah, kebina margaan, keciptaan karya, sumber daya alam dan lingkungan hidup) yang disusun oleh dinas-dinas daerah, instansi vertikal dan unit organisasi di lingkup Pemerintah Daerah;
  - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang prasarana wilayah serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya; dan
  - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam**  
**Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pengairan, sumberdaya alam dan pemeliharaan lingkungan hidup serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sumber Daya Alam mempunyai fungsi meliputi:
  - a. pengkoordinasian kegiatan perencanaan pembangunan pengairan, sumberdaya alam dan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - b. pengkoordinasian dan memadukan rencana pembangunan prasarana wilayah (pengairan, sumberdaya alam dan pemeliharaan lingkungan hidup) yang disusun oleh dinas daerah, instansi vertikal dan unit organisasi di lingkup Pemerintah Daerah;
  - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang pengairan, sumberdaya alam dan pemeliharaan lingkungan hidup serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya; dan
  - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Penelitian, Pengembangan, Data dan Laporan**  
**Pasal 17**

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan, Data dan Laporan mempunyai tugas merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dalam bidang penelitian dan pengembangan daerah, serta melakukan proses inventarisasi data, identifikasi, analisa, penelitian dan menyusun laporan hasil pembangunan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian, Pengembangan, Data dan Laporan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang berkualitas dan aplikatif terhadap isu-isu aktual dan strategis;
  - b. penghimpunan, pengelolaan dan penyebarluasan hasil penelitian melalui pemanfaatan teknologi informasi atau media lainnya;
  - c. pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan pembangunan;
  - d. pelaksanaan identifikasi, analisa dan penilaian menyangkut pelaksanaan pembangunan daerah.

- e. penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan jangka panjang daerah;
- f. penyusunan rencana bidang data dan pengendalian pembangunan sesuai dengan rencana kerja badan;
- g. pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan data serta potensi hasil pelaksanaan program atau kegiatan pembangunan dan berbagai potensi;
- h. pelaksanaan penyusunan statistik dan mendokumentasikan tentang hasil pelaksanaan pembangunan di daerah;
- i. pelaksanaan analisis dan evaluasi/penilaian data atas hasil pelaksanaan pembangunan;
- j. penyiapan bahan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah persemester dan tahunan;
- k. pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- m. pelaksanaan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- n. pelaksanaan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
- o. pelaksanaan Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah;
- p. pelaksanaan Penyusunan LPPD Badan; dan
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**  
**Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan**  
**Pasal 18**

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas mengidentifikasi, menganalisa, meneliti dan menilai hasil pembangunan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pengidentifikasian, penganalisaan, penelitian, dan penilaian hasil pembangunan;

- b. pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang berkualitas dan aplikatif terhadap isu-isu aktual dan strategis di bidang Litbang;
- c. penghimpunan, pengelolaan dan penyebarluasan hasil penelitian melalui pemanfaatan teknologi informasi atau media lainnya; dan
- d. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Data dan Laporan**  
**Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Data dan Laporan mempunyai tugas mengumpulkan data dan melaporkan, mendokumentasikan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Data dan Laporan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan pembangunan di Bidang Data dan Pelaporan;
  - b. pelaporan hasil pelaksanaan pembangunan di Bidang Data dan Pelaporan;
  - c. pendokumentasian hasil pelaksanaan pembangunan;
  - d. penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, jangka menengah daerah dan jangka panjang daerah;
  - e. penyusunan rencana Bidang Data dan Pengendalian Pembangunan sesuai dengan rencana kerja badan;
  - f. pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan data serta potensi hasil pelaksanaan program atau kegiatan pembangunan dan berbagai potensi;
  - g. pelaksanaan penyusunan statistik dan mendokumentasikan tentang hasil pelaksanaan pembangunan di daerah;
  - h. pelaksanaan analisis dan evaluasi/penilaian data atas hasil pelaksanaan pembangunan;
  - i. penyiapan bahan laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah persemester dan tahunan;
  - j. pengkoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
  - k. pelaksanaan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
  - l. pelaksanaan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - m. pelaksanaan Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;

- n. pelaksanaan Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah;
- o. pelaksanaan Penyusunan LPPD Badan; dan
- p. penyusunan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas.

**BAB IV**  
**UPT**  
**Pasal 20**

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Badan.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) UPT dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 21**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 22**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.



- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 23**

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 24**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII ESELON JABATAN**

### **Pasal 25**

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT merupakan Jabatan Eselon IV a atau merupakan Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Eselon IV b atau merupakan Jabatan Pengawas.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 26**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 61 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 61) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 1 Desember 2016

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**F A I D A**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 1 Desember 2016

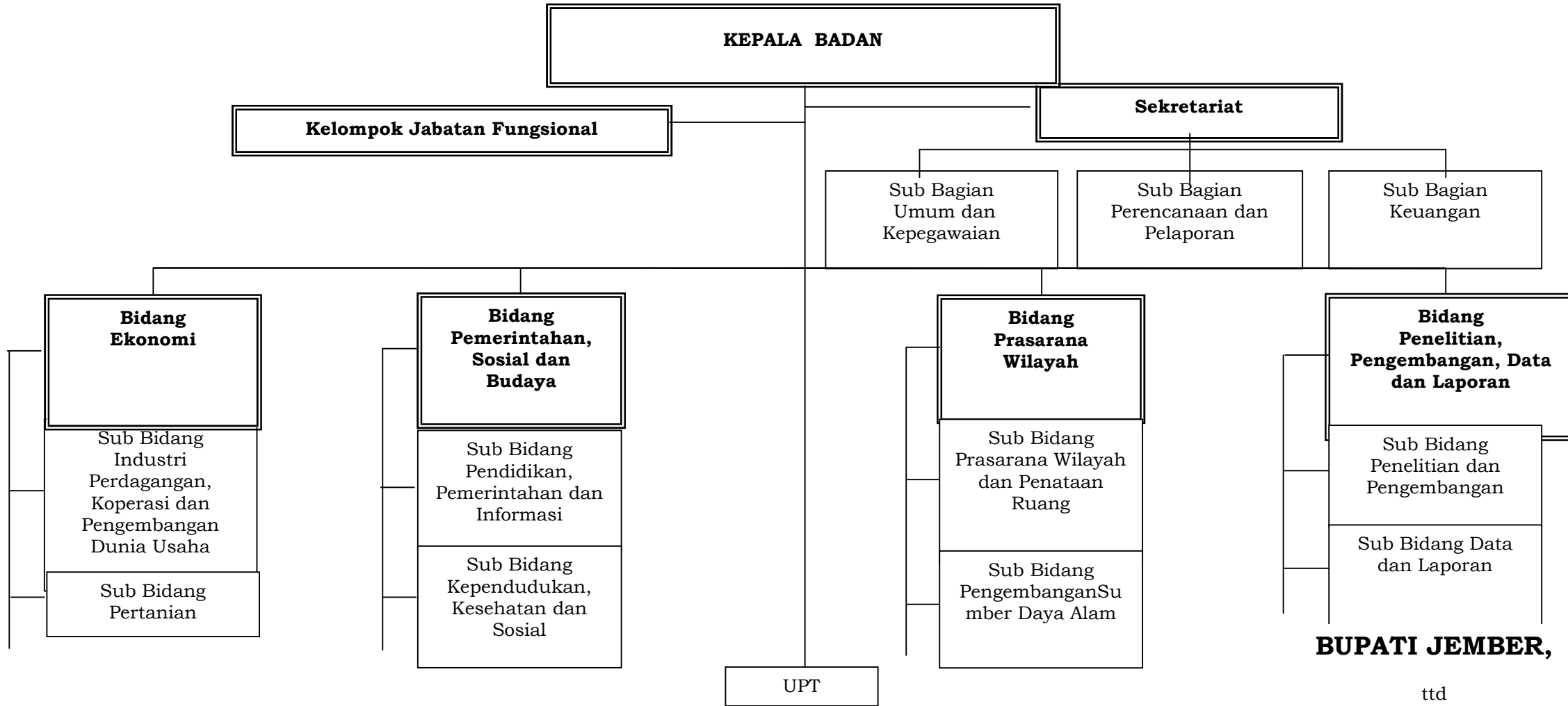
**Plt. SEKRETARIS KABUPATEN,**

ttd

**Drs. BAMBANG HARIONO, M.M.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19620131 198201 1 005**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2016 NOMOR 57**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**



**BUPATI JEMBER,**

ttd

**FAIDA**