Signature Not Verified
Digitally signed by
Alex Shindo

WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 12 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SOLOK,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah, perlu menyusun tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan struktural yang lebih rinci pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH.

BAB I
PERATURAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Solok.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Solok.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
8. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Solok.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:
   a. Kepala Badan;
   b. sekretariat, membawahi :
      1. sub bagian umum dan kepegawaian;
      2. sub bagian program; dan
      3. sub bagian keuangan;
   c. bidang perencanaan perekonomian, membawahi :
      1. sub bidang pertanian dan pemberdayaan masyarakat;
      2. sub bidang sumber daya ekonomi; dan
      3. sub bidang koperasi, perindustrian, perdagangan pariwisata dan kebudayaan.
   d. bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah, membawahi :
      1. sub bidang infrastruktur;
      2. sub bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup; dan
      3. sub bidang perumahan dan permukiman.
   e. bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial, membawahi :

1. sub bidang pemerintahan;
2. sub bidang pembangunan sosial; dan
3. sub bidang kesejahteraan sosial.

f. bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah, membawahi :
1. sub bidang perencanaan makro;
2. sub bidang informasi perencanaan pembangunan; dan
3. sub bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

g. unit pelaksana teknis badan; dan

h. kelompok jabatan fungsional.

(2) Sekretariat dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(3) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 3

(1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan Daerah.

(3) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis di lingkup perencanaan pembangunan Daerah;

b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkup perencanaan pembangunan Daerah;

c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkup perencanaan pembangunan Daerah;

d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di lingkup perencanaan pembangunan Daerah;

e. pelaksanaan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Rincian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. menyusun kebijakan Daerah di bidang perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah;
b. merumuskan sasaran dan program kerja di bidang perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan ketentuan perundang-undangan untuk mencapai visi dan misi;
c. mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah berdasarkan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pembangunan daerah;
d. mengoordinasikan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah berdasarkan prosedur dan ketentuan perundang-undangan agar pelaksanaan perencanaan pembangunan terlaksana sesuai dengan rencana;
e. membina dan mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
f. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
(2) Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, administrasi barang/ asset, administrasi kepegawaian, evaluasi dan pelaporan serta akuntansi dan administrasi keuangan.
(3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
b. pengoordinasian dan penyusunan perencanaan, program dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang, RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
d. pengoordinasian kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
e. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Rincian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. merencanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler dan kehumasan berdasarkan prosedur kerja;
e. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi barang/asset berdasarkan prosedur kerja;
f. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi kepegawaian berdasarkan prosedur kerja;
g. mengoordinir pelaksanaan Musrenbang, RPJPD, RPJMD, dan RKPD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
h. mengoordinir dan melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan usulan dari masing-masing bidang;
i. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan akuntansi dan administrasi keuangan berdasarkan prosedur kerja;
j. membantu Kepala Badan mengoordinir penyusunan arah kebijakan pembangunan Daerah, perencanaan pembangunan Daerah, dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

a. sub bagian umum dan kepegawaian;
b. sub bagian program; dan
c. sub bagian keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

(1) Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(2) Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
(3) Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
    a. penyelenggaraan administrasi umum, persuratan, kearsipan dan kepustakaan, kerumahtanggaan serta kehumasan dan keprotokoleran;
    b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang/ asset;
    c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian; dan
    d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
(4) Rincian tugas Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
    a. merencanakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
    b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
    c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
    d. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan;

e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan agar pengelolaannya berjalan tertib dan lancar;
f. melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan gedung kantor berdasarkan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
g. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran sesuai ketentuan perundang-undangan agar berjalan tertib dan lancar;
h. melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
i. melaksanakan pengelolaan administrasi barang/ asset berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
k. melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sub Bagian Program

Pasal 7

(1) Sub bagian program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(2) Kepala Sub Bagian program mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
(3) Kepala Sub Bagian program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
   a. penyelenggaraan pengumpulan, inventarisasi dan penyusunan perencanaan dari masing-masing bidang, monitoring dan evaluasi, pendokumentasian dan penyusunan laporan;
   b. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
   c. pengoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran
(4) Rincian tugas Kepala Sub Bagian program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan kegiatan sub bagian program berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan usulan dari masing-masing bidang agar penyusunan perencanaan dan tugas terlaksana dengan baik;
e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
f. menyusun pelaporan tentang kinerja program/ kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan bahan dan data dari bidang-bidang sebagai bahan evaluasi kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
h. mengkoordinasikan dan menghimpun rencana kerja anggaran melalui tim anggaran pemerintah Daerah untuk menjadi dokumen pelaksanaan anggaran;
i. melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

(1) Sub bagian keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(2) Kepala Sub Bagian keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan akuntansi dan administrasi keuangan.
(3) Kepala Sub Bagian keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
a. penyelenggaraan akuntansi dan administrasi keuangan;
b. pengendalian perencanaan penggunaan anggaran;

c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan kegiatan sub bagian keuangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
e. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa, surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang persediaan, surat permintaan pembayaran tambahan uang persediaan dan surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk dibuatkan surat perintah membayar;
f. menyiapkan surat perintah membayar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran;
g. melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran sesuai ketentuan perundang-undangan;
h. melaksanakan akuntansi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
i. melakukan penatausahaan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah secara periodik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
k. melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian

Pasal 9

(1) Bidang perencanaan perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

(2) Kepala Bidang perencanaan ekonomi mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan dibidang perekonomian.

(3) Kepala Bidang perencanaan perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di bidang perencanaan perekonomian;
b. penyusunan program dan sinkronisasi perencanaan pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang di bidang perekonomian;
c. pengoordinasian pengendalian, evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang perencanaan perekonomian; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Bidang perencanaan perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja bidang perencanaan perekonomian berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis pada bidang perencanaan perekonomian;
e. mengoordinasikan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang perencanaan perekonomian;
f. mengoordinasikan hasil verifikasi rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah bidang perekonomian;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat Daerah bidang perencanaan perekonomian sesuai ketentuan perundang-undangan;

h. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang yang dibiayai melalui anggaran non APBD bidang perencanaan perekonomian;
i. mengoordinasikan penggunaan hasil analisa data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah bidang perencanaan perekonomian;
j. melakukan asistensi penyusunan dokumen perencanaan bidang perencanaan perekonomian;
k. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan perekonomian;
l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka perbaikan kinerja;
m. memberikan masukan dan saran sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 10

Bidang perencanaan perekonomian terdiri dari :
a. sub bidang pertanian dan pemberdayaan masyarakat;
b. sub bidang sumber daya ekonomi; dan
c. sub bidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan pariwisata dan kebudayaan.

Paragraf 1
Sub Bidang Pertanian dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 11

(1) Sub bidang pertanian dan pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan perekonomian.
(2) Kepala Sub Bidang pertanian dan pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat.
(3) Kepala Sub Bidang pertanian dan pemberdayaan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat;
b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat;
c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat;
d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang pertanian dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. merencanakan program kerja sub bidang pertanian dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat;
e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan;
f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan;
h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran non APBD urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan;

i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan perundang-undangan;
j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan Daerah urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Sumber Daya Ekonomi

Pasal 12

(1) Sub bidang sumber daya ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan perekonomian.
(2) Kepala Sub Bidang sumber daya ekonomi mempunyai tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan.
(3) Kepala Sub Bidang sumber daya ekonomi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan;
b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan;
c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan;
d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan; dan

e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang sumber daya ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja sub bidang sumber daya ekonomi berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan;
e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan sesuai ketentuan perundang-undangan;
f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan sesuai ketentuan perundang-undangan;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan sesuai ketentuan perundang-undangan;
h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran non APBD urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan sesuai ketentuan perundang-undangan;
i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan;
j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan Daerah urusan penanaman modal dan tenaga kerja serta keuangan, penelitian dan pengembangan;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3

Sub Bidang Koperasi, Perindustrian, Perdagangan, Pariwisata dan Kebudayaan

Pasal 13

(1) Sub bidang koperasi, perindustrian, perdagangan, pariwisata dan kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan perekonomian.

(2) Kepala Sub Bidang koperasi, perindustrian, perdagangan, pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan.

(3) Kepala Sub Bidang koperasi, perindustrian, perdagangan, pariwisata dan kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan;
b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan;
c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan;
d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang koperasi, perindustrian, perdagangan, pariwisata dan kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja sub bidang koperasi, perindustrian, perdagangan, pariwisata dan kebudayaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan;
e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan;
f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan sesuai ketentuan perundang-undangan;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat daerah yang melaksanakan urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan sesuai ketentuan perundang-undangan;
h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran non APBD urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan sesuai ketentuan perundang-undangan;
i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan;
j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta kebudayaan;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 14

(1) Bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

(2) Kepala Bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah.

(3) Kepala Bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di bidang bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
b. penyusunan program dan sinkronisasi perencanaan pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang di bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
c. pengoordinasian pengendalian, evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja bidang perencanaan infrastruktur berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis pada bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
e. mengoordinasikan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;

f. mengoordinasikan hasil verifikasi rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat daerah bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah sesuai ketentuan perundang-undangan;
h. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang yang dibiayai melalui anggaran *non* APBD perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
i. mengoordinasikan penggunaan hasil analisa data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
j. melakukan asistensi penyusunan dokumen perencanaan perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
k. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah;
l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka perbaikan kinerja;
m. memberikan masukan dan saran sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 15

Bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah terdiri dari :
a. sub bidang infrastruktur;
b. sub bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup; dan
c. sub bidang perumahan dan permukiman.

Paragraf 1
Sub Bidang Infrastruktur

Pasal 16

(1) Sub bidang infrastruktur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah.

(2) Kepala Sub Bidang infrastruktur mempunyai tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan.

(3) Kepala Sub Bidang infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta bidang perhubungan;
b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan;
c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan;
d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja sub bidang infrastruktur berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan;
e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan sesuai ketentuan perundang-undangan;
f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan sesuai ketentuan perundang-undangan;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan sesuai ketentuan perundang-undangan;

h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran *non* APBD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan sesuai ketentuan perundang-undangan;
i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan sesuai ketentuan perundang-undangan;
j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang serta perhubungan;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup

Pasal 17

(1) Sub bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah.
(2) Kepala Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup mempunyai tugas tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup.
(3) Kepala Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup;
b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup;

c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup;
d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. merencanakan program kerja sub bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup;
e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup sesuai ketentuan perundang-undangan;
f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup sesuai ketentuan perundang-undangan;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup sesuai ketentuan perundang-undangan;
h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran non APBD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup sesuai ketentuan perundang-undangan;
i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup sesuai ketentuan perundang-undangan;
j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan daerah pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;

l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bidang Perumahan dan Permukiman

Pasal 18

(1) Sub bidang perumahan dan permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada bidang peerencanaan infrastruktur dan pengembangan wilayah.
(2) Kepala Sub Bidang perumahan dan permukiman mempunyai tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan perumahan dan permukiman.
(3) Kepala Sub Bidang perumahan dan permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, serta pemberdayaan masyarakat;
   b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan urusan perumahan dan permukiman;
   c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan urusan perumahan dan permukiman;
   d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan perumahan dan permukiman; dan
   e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang perumahan dan permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
   a. merencanakan program kerja sub bidang perumahan dan permukiman berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;

c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan perumahan dan permukiman;
e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan perumahan dan permukiman sesuai ketentuan perundang-undangan;
f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah perumahan dan permukiman sesuai ketentuan perundang-undangan;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat Daerah yang melaksanakan perumahan dan permukiman sesuai ketentuan perundang-undangan;
h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran non APBD perumahan dan permukiman sesuai ketentuan perundang-undangan;
i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah perumahan dan permukiman sesuai ketentuan perundang-undangan;
j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan daerah perumahan dan permukiman;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Sosial

Pasal 19

(1) Bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
(2) Kepala Bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan sosial dan kesejahteraan sosial mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan di bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial.

(3) Kepala Bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
b. penyusunan program dan sinkronisasi perencanaan pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang di bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
c. pengoordinasian pengendalian, evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis pada bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial
e. mengoordinasikan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
f. mengoordinasikan hasil verifikasi rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat daerah bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial sesuai ketentuan perundang-undangan;
h. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang yang dibiayai melalui anggaran non APBD bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
i. mengoordinasikan penggunaan hasil analisa data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
j. melakukan asistensi penyusunan dokumen perencanaan bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;

k. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan pemerintahan, pembangunan sosial dan kesejahteraan sosial;
l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka perbaikan kinerja;
m. memberikan masukan dan saran sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 20

Bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial terdiri dari :
a. sub bidang pemerintahan;
b. sub bidang pembangunan sosial; dan
c. sub bidang kesejahteraan sosial.

Paragraf 1
Sub Bidang Pemerintahan

Pasal 21

(1) Sub bidang pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial.
(2) Kepala Sub Bidang pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum.
(3) Kepala Sub Bidang pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan

persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum.;

b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan bidang urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum;
c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum; dan
d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja sub bidang pemerintahan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan

pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum;

e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan Daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum sesuai ketentuan perundang-undangan;

f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan Daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum sesuai ketentuan perundang-undangan;

g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat Daerah yang melaksanakan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum sesuai ketentuan perundang-undangan;

h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran *non* APBD urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum sesuai ketentuan perundang-undangan;

i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsur penghubung dan pengelolaan perbatasan Daerah,

unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum sesuai ketentuan perundang-undangan;

j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, urusan komunikasi dan informatika, urusan statistik, urusan persandian, unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, unsure penghubung dan pengelolaan perbatasan daerah, unsur pengawas, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan;

k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;

l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembangunan Sosial

Pasal 22

(1) Sub bidang pembangunan sosial dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan sosial.

(2) Kepala Sub Bidang pembangunan sosial mempunyai tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan.

(3) Kepala Sub Bidang Pembangunan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan bidang pembangunan sosial;

b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan dan pelaksanaan pembangunan urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga,

urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan;

c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan; dan

d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan;

e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang pembangunan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja sub bidang pembangunan sosial berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;

c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;

d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan;

e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan;

f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan sesuai ketentuan perundang-undangan;

g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pendidikan, urusan pemberdayaan

perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan sesuai ketentuan perundang-undangan;

h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran non APBD urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan sesuai ketentuan perundang-undangan;

i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan sesuai ketentuan perundang-undangan;

j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan Daerah urusan pendidikan, urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan kepemudaan dan olahraga, urusan perpustakaan dan kearsipan, urusan kepegawaian/ sumber daya manusia serta pendidikan dan pelatihan;

k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;

l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3

Sub Bidang Kesejahteraan Sosial

Pasal 23

(1) Sub bidang kesejahteraan sosial dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial.

(2) Kepala Sub Bidang kesejahteraan sosial mempunyai tugas menyiapkan, mengolah data, menyusun perencanaan pembangunan serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

(3) Kepala Sub Bidang kesejahteraan sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis perencanaan kesejahteraan sosial;
b. pelaksanaan penyelenggaraan penyusunan rencana pembangunan urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
c. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
d. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja sub bidang kesejahteraan sosial berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanan urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
e. melaksanakan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
f. melaksanakan asistensi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

g. mengoordinasikan integrasi dan sinergisitas kegiatan perangkat daerah yang melaksanakan urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui anggaran *non* APBD urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
i. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
j. menganalisa data dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
l. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah

Pasal 24

(1) Bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
(2) Kepala Bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah mempunyai tugas menyiapkan dokumen kebijakan perencanaan dan sumber pendanaan pembangunan daerah, pengendalian, evaluasi dan tindak lanjut hasil pencapaian kinerja pembangunan daerah serta penyajian informasi pembangunan daerah.
(3) Kepala Bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;

b. pelaksanaan kajian dan analisa perencanaan dan sumber pendanaan pembangunan daerah;
c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan perencanaan makro meliputi urusan wajib, urusan pilihan, urusan pendukung, urusan penunjang, unsur kewilayahan, unsur pengawas dan unsur pemerintahan lainnya;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pendanaan pembangunan daerah;
e. melakukan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
f. melakukan integrasi dan harmonisasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
g. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. merencanakan program kerja bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Daerah;
e. mengoordinasikan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
f. mengoordinasikan penyusunan kebijakan sumber pendanaan pembangunan Daerah;
g. mengoordinasikan perencanaan partisipatif;
h. mengoordinasikan pengelolaan informasi perencanaan pembangunan Daerah sesuai tugas dan fungsi;
i. mengoordinasikan evaluasi terhadap capaian hasil pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah;
j. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut pencapaian tujuan;
k. mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan pembangunan yang bersumber dari dana *non* DAK.

l. mengoordinasikan kebijakan pembangunan daerah sesuai dengan hasil evaluasi isu strategis;
m. mengoordinasikan pengelolaan data sebagai pendukung utama dokumen perencanaan pembangunan daerah;
n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
o. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan Peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 25

Bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah terdiri dari :
a. sub bidang perencanaan makro;
b. sub bidang informasi perencanaan pembangunan; dan
c. sub bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 1
Sub Bidang Perencanaan Makro

Pasal 26

(1) Sub bidang perencanaan makro dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah.
(2) Kepala Sub Bidang perencanaan makro mempunyai tugas melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah, serta mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan tahunan, jangka menengah dan jangka panjang Daerah terkait dengan urusan wajib, urusan pilihan, urusan pendukung, urusan penunjang, unsur kewilayahan, unsur pengawas dan unsur pemerintahan lainnya .
(3) Kepala Sub Bidang perencanaan makro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
   a. Penyusunan kebijakan teknis perencanaan makro yang meliputi perencanaan urusan wajib, urusan pilihan, urusan pendukung, urusan penunjang, unsur kewilayahan, unsur pengawas dan unsur pemerintahan lainnya;

b. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan daerah;
c. pengoordinasian dan sinkronisasi kebijakan perencanaan makro dan pendanaan pembangunan Daerah; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang perencanaan makro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. merencanakan program kerja Sub Bidang Perencanaan makro berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. menyusun kebijakan teknis perencanaan makro yang meliputi perencanaan urusan wajib, urusan pilihan, urusan pendukung, urusan penunjang, unsur kewilayahan, unsur pengawas dan unsur pemerintahan lainnya;
e. menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
f. mengoordinasikan proses perencanaan partisipatif tingkat kelurahan, kecamatan dan kota;
g. mengoordinasikan penyusunan rancangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat Daerah;
h. melakukan integrasi dan harmonisasi dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan rencana perangkat Daerah dan rencana pembangunan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan;
i. melakukan kajian, analisa dan merumuskan perencanaan makro Daerah;
j. melakukan kajian isu strategis Daerah untuk perumusan kebijakan program prioritas pembangunan Daerah;
k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pendanaan serta pagu indikatif pembangunan Daerah;
l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
m. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bidang Informasi Perencanaan Pembangunan

Pasal 27

(1) Sub bidang informasi perencanaan pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah.

(2) Kepala Sub Bidang informasi perencanaan pembangunan mempunyai tugas, mengolah, menganalisis dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan daerah.

(3) Kepala Sub Bidang informasi perencanaan pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan teknis terkait dengan informasi perencanaan pembangunan;
b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisa serta penyajian informasi untuk perencanaan pembangunan;
c. pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang informasi perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. merencanakan program kerja sub bidang informasi perencanaan pembangunan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. menyusun kebijakan teknis terkait dengan informasi perencanaan pembangunan;
e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi perencanaan pembangunan;
f. melakukan kajian untuk pengembangan sistem informasi perencanaan pembangunan;
g. menghimpun, mengolah dan menganalisa data sebagai pendukung utama dokumen perencanaan pembangunan daerah;

h. menyusun dan menyajikan informasi perencanaan pembangunan daerah;
i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja;
j. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 28

(1) Sub bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.
(2) Kepala Sub Bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan capaian pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.
(3) Kepala Sub Bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan Daerah
   b. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data capaian pembangunan untuk bahan evaluasi dan tindak lanjut perencanaan pembangunan Daerah; dan
   c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
(4) Rincian tugas Kepala Sub Bidang pengendalian evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
   a. merencanakan program kerja sub bidang pengendalian evaluasi dan pelaporan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;

c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
d. menyusun bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah;
e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kebijakan dan kegiatan pembangunan;
f. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
g. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan *non* APBD;
h. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi untuk perencanaan pembangunan Daerah;
i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam rangka perbaikan kinerja dan pemecahan masalah;
j. membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
PERATURAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Solok Nomor 92 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, v dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 31 Januari 2020
WALIKOTA SOLOK,

ZUL ELFIAN

Diundangkan di Solok
pada tanggal 31 Januari 2020
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KOTA SOLOK,

NOVA ELFINO

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2020 NOMOR ..12..

TELAH DIKOORDINASIKAN
DENGAN SKPD TERKAIT
OLEH BAGIAN HUKUM & HAM

PEMERINTAH KOTA SOLOK
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Lubuk Sikarah No.89 Telp. (0755) 23783 SOLOK

Solok, April 2020
Sya'ban 1441 H

Nomor : 060/ /Orgs-2020

Kepada :
Yth. **Bapak Walikota Solok**
Melalui :
1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah
3. Bapak Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

di
SOLOK

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Jenis Naskah Dinas Yang akan disampaikan	:	Keputusan Walikota
	:	
Kepada	:	Bapak Walikota Solok
Dari	:	Kepala Bagian Organisasi
Melalui		Bapak Wakil Walikota Solok Bapak Sekretaris Daerah Bapak Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Perihal	:	Peraturan Walikota Solok tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Lampiran	:	-
Catatan	:	bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu untuk menetapkan Peraturan Walikota Solok tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Untuk Mohon Tanda Tangan Atas	:	Peraturan Walikota Solok tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

GENTASRI, SH, MH
NIP. 19630820 199203 1 003