

WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 108 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang mengamanahkan Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota, maka perlu mengatur Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 2970);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia 1999 Nomor 193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8).

M E M U T U S K A N :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
11. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar.

12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar.
14. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar.
15. Seksi adalah Seksi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar.
16. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
19. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
20. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
21. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
22. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah arahan kebijakan strategi pemanfaatan ruang wilayah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Perencanaan Makro;
 - 2. Subbidang Pengendalian;
 - 3. Subbidang Pelaporan.
 - d. Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi;
 - 2. Subbidang Keuangan, Penanaman Modal dan Pariwisata;
 - 3. Subbidang Pangan, Perikanan dan Pertanian.
 - e. Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Kesejahteraan Rakyat;
 - 2. Subbidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - 3. Subbidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebudayaan.
 - f. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Infrastruktur;
 - 2. Subbidang Perhubungan dan Komunikasi;
 - 3. Subbidang Pengembangan Wilayah.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan;
 - a. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan;
 - b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan;
 - c. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan;
 - b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi badan;

- c. merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang Perencanaan dan Pengendalian, Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum dan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- d. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan;
- e. mengoordinasikan dan mermuskan bahan penyiapan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan;
- g. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
- h. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang memuat Visi, misi dan arah pembangunan daerah;
- j. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang memuat strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, arah kebijakan keuangan daerah, program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah, kewilayahan dan lintas kewilayahan yang berisi kegiatan dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran;
- k. menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang memuat Prioritas Pembangunan Daerah, Rancangan Kerangka Ekonomi Makro Daerah, Arah Kebijakan Keuangan Daerah, program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah, kewilayahan dan lintas kewilayahan yang berisi kegiatan dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran;
- l. mengoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah diantara Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah, kewilayahan dan lintas kewilayahan;
- m. penyusunan rencana anggaran pokok dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama-sama dengan unit kerja terkait, dengan koordinasi sekretaris Daerah;
- n. menilai dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan;
- o. melaksanakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- s. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- t. membina, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
- v. melaksanakan pembinaan unit pelaksana teknis;
- w. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada walikota melalui sekretaris Daerah;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan badan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. pengoordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
 - e. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
 - f. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Badan;
 - g. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - h. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
 - i. mengoordinasikan setiap bidang dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - j. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset serta urusan kehumasan, dokumentasi dan protokoler badan;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup badan;
- o. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - d. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) Badan;
 - e. menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Badan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - g. menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan SKPD terkait;
 - h. menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi dan akuntansi keuangan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;
 - d. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. meneliti dan memverifikasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup badan;
 - g. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
 - f. meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang;
 - g. membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit;
 - h. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang;
 - i. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup badan;
 - j. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah;
 - k. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan;
 - l. menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengendalian

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas menyusun perencanaan meliputi perencanaan pembangunan kota jangka panjang, menengah dan pendek, Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD), pengendalian meliputi monitoring Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah, Dana Alokasi Khusus, Tim pemonitor dan evaluasi, Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi, pelaporan meliputi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Perjanjian Kinerja, Refleksi Akhir Tahun, Sistem Informasi Pembangunan Daerah, Geografic Information System (GIS).
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang perencanaan dan pengendalian;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan pengendalian;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Perencanaan dan Pengendalian mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Perencanaan dan Pengendalian;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Perencanaan dan Pengendalian;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Perencanaan dan Pengendalian;
 - d. mengoordinasikan penyusunan pancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kota Makassar;
 - e. memverifikasi rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Kota Makassar;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Kota Makassar;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Kota Makassar;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Kota Makassar;
 - j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga, Provinsi di Pemerintah Kota Makassar;
 - l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kota Makassar;

- m. melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup Pemerintah Kota Makassar;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lingkup Pemerintah Kota Makassar;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Pemerintah Kota Makassar;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbidang Perencanaan Makro

Pasal 10

- (1) Subbidang Perencanaan Makro mempunyai tugas mempersiapkan dan mengoordinasikan perencanaan pembangunan kota jangka panjang, menengah dan pendek, Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD).
- (2) Subbidang Perencanaan Makro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang perencanaan makro;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan makro;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan makro;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Perencanaan Makro mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Perencanaan Makro;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perencanaan Makro;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perencanaan Makro;
 - d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, Musrenbang, RKPD, Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD);
 - e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
 - f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD Kota Makassar;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Kota Makassar;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;

- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Pemerintah Kota Makassar;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Kota Makassar;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi dengan Pemerintah Kota Makassar;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbidang Pengendalian

Pasal 11

- (1) Subbidang Pengendalian mempunyai tugas melakukan pemantauan dan pengendalian perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan Daerah yang meliputi monitoring Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Dana Alokasi Khusus, Tim pemonitor dan evaluasi, pengendalian kebijakan Sistem Monitoring dan Evaluasi (SIMONEV).
- (2) Subbidang Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan pelaksanaan di bidang pengendalian;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengendalian mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengendalian;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengendalian;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengendalian;
 - d. mengoordinasikan dan menyusun rencana kerja perjanjian kinerja Kota Makassar;
 - e. melakukan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Kota Makassar;
 - f. mengumpulkan data program/kegiatan menurut sektor pembangunan Kota Makassar;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Subbidang Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas membuat, menghimpun, mengolah, menganalisa dan menyajikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Perjanjian Kinerja, Refleksi Akhir Tahun, Sistem Informasi Pembangunan Daerah dan Geografic Information System (GIS).
- (2) Subbidang Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pelaporan;
 - b. pelaksanaan kegiatan bimbingan di bidang pelaporan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pelaporan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pelaporan mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pelaporan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pelaporan;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Perjanjian Kinerja Kota Makassar, Refleksi Akhir Tahun, Sistem Informasi Pembangunan Daerah, Geografic Information System (GIS);
 - e. menghimpun data dan informasi berupa data primer maupun data sekunder;
 - f. mengolah data dan informasi dengan metode statistik;
 - g. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Pemerintah Kota Makassar;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan program/kegiatan untuk 1 bulan, 3 bulan dan tahunan se Kota Makassar;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan pembangunan sesuai tingkat kemajuan fisik dan keuangan serta permasalahan yang dihadapi;
 - j. membuat pelaporan pelaksanaan pembangunan sesuai tingkat kemajuan fisik dan keuangan serta permasalahan yang dihadapi;
 - k. menganalisis data dan informasi sesuai standar perencanaan;

- l. menyajikan hasil analisis dalam bentuk grafik, diagram atau dalam bentuk analisa kualitatif;
- m. mengembangkan sistem informasi pelaporan;
- n. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- p. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 13

- (1) Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyusun rencana dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan di bidang ekonomi dan sumber daya alam meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pertanian, peternakan dan perikanan.
- (2) Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia;
 - d. mengoordinasikan Penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - e. memverifikasi rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang ekonomi dan sumber daya alam;

- h. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga, Provinsi di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- l. mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- m. melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- n. melaksanakan Pengelolaan Data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Subbidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi

Pasal 14

- (1) Subbidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis program pembangunan meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah dan tenaga kerja.
- (2) Subbidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang perdagangan, perindustrian dan koperasi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang perdagangan, perindustrian dan koperasi;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perdagangan, perindustrian dan koperasi;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perdagangan, Perindustrian dan Koperasi;

- d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- f. menyiapkan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- g. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbidang Keuangan, Penanaman Modal dan Pariwisata

Pasal 15

- (1) Subbidang Keuangan, Penanaman Modal dan Pariwisata mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisa program pembangunan meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata.

- (2) Subbidang Keuangan, Penanaman Modal dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan di bidang keuangan, penanaman modal dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, penanaman modal dan pariwisata;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan, penanaman modal dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Keuangan, Penanaman Modal dan Pariwisata mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Keuangan, Penanaman Modal dan Pariwisata;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Keuangan, Penanaman Modal dan Pariwisata;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Keuangan, Penanaman Modal dan Pariwisata;
 - d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
 - e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang keuangan, pendapatan, penanaman modal dan pariwisata;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Subbidang Pangan, Perikanan dan Pertanian
Pasal 16

- (1) Subbidang Pangan, Perikanan dan Pertanian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis program pembangunan meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan.
- (2) Subbidang Pangan, Perikanan dan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pangan, perikanan dan pertanian;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pangan, perikanan dan pertanian;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pangan, perikanan dan pertanian;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pangan, Perikanan dan Pertanian mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pangan, Perikanan dan Pertanian;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pangan, Perikanan dan Pertanian;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pangan, Perikanan dan Pertanian;
 - d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
 - e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
 - f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;

- l. merencanakan dukungan pelaksanaa kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum

Pasal 17

- (1) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum yang mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan.
- (2) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum;

- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum;
- d. mengoordinasikan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- e. memverifikasi rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- f. mengoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga, Provinsi di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- m. melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbidang Kesejahteraan Rakyat

Pasal 18

- (1) Subbidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis program pembangunan meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Subbidang Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat;

- c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Kesejahteraan Rakyat;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Kesejahteraan Rakyat;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Kesejahteraan Rakyat;
 - d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
 - e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbidang Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 19

- (1) Subbidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis program pembangunan meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian.
- (2) Subbidang Pemerintahan dan Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang Pemerintahan dan aparatur;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan dan aparatur;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan dan aparatur;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pemerintahan dan Aparatur;

- d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
- e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaa kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, dan kepegawaian;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Subbidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebudayaan

Pasal 20

- (1) Subbidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebudayaan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis program pembangunan meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan.
- (2) Subbidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pendidikan, kesehatan dan kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, kesehatan dan kebudayaan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan, kesehatan dan kebudayaan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebudayaan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebudayaan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebudayaan;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pendidikan, Kesehatan dan Kebudayaan;
 - d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
 - e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
 - f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;

- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 21

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemadam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- d. mengoordinasikan penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- e. memverifikasi rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga, Provinsi di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- l. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum;
- m. melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbidang Infrastruktur

Pasal 22

- (1) Subbidang Infrastruktur mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis program pembangunan meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran.
- (2) Subbidang Infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan di bidang infrastruktur;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang infrastruktur;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Infrastruktur mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Infrastruktur;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Infrastruktur;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Infrastruktur;
 - d. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
 - e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - l. merencanakan dukungan pelaksanaa kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, dan pemadam kebakaran;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbidang Perhubungan dan Komunikasi

Pasal 23

- (1) Subbidang Perhubungan dan Komunikasi mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis program pembangunan meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan.
- (2) Subbidang Perhubungan dan Komunikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang perhubungan dan komunikasi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang perhubungan dan komunikasi;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perhubungan dan komunikasi;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Perhubungan dan Komunikasi mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Perhubungan dan Komunikasi;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perhubungan dan Komunikasi;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Perhubungan dan Komunikasi;
 - d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
 - e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
 - f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
 - g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
 - h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;

- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
- m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
- o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian dan perhubungan;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Subbidang Pengembangan Wilayah

Pasal 24

- (1) Subbidang Pengembangan Wilayah mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisis program pembangunan meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan.
- (2) Subbidang Pengembangan Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pengembangan wilayah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan wilayah;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan wilayah;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengembangan Wilayah mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengembangan Wilayah;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengembangan Wilayah;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengembangan Wilayah;
 - d. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;

- e. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- f. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- g. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- h. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- k. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- l. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- m. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- o. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahliannya dan masing-masing dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

- (1) Di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja unit pelaksana teknis ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Gubernur.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (2) Subbagian dan seksi masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan/atau kepala bidang.

Pasal 28

Apabila kepala badan berhalangan melaksanakan tugasnya, maka kepala badan dapat menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang untuk mewakili.

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan badan serta dengan instansi lain di luar badan sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 42 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 2 Desember 2016

WALIKOTA MAKASSAR,

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 2 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

IBRAHIM SALEH

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR NOMOR 108 TAHUN 2016

Lampiran : Peraturan Walikota Makassar
 Nomor : 108 Tahun 2016
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

