

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2022 NOMOR 155

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 30 DESEMBER 2022

NOMOR : 155 TAHUN 2022

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

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2022



SALINAN

WALI KOTA SUKABUMI PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 155 TAHUN 2022

TENTANG

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

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi maka Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah perlu diganti dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan kepastian hukum penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

Mengingat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);

6. Peraturan

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

- Memperhatikan:
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
5. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
10. Jabatan

10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan, dipimpin oleh seorang Kepala Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah;
 - d. bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - f. bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. bidang penelitian dan pengembangan;
 - h. UPTD; dan
 - i. kelompok JF.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Tata Kerja

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Badan dan kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap

- (2) Setiap pimpinan pada Badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Badan wajib memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional memiliki hubungan kerja.
- (7) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Badan dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Badan wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 2
Hal Berhalangan

Pasal 6

- (1) Dalam hal Kepala Badan tidak berada di tempat, sekretaris mewakili Kepala Badan.
- (2) Dalam hal Kepala Badan berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Wali Kota menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang di lingkungan Badan sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Badan.

BAB III
BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR BADAN

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 7

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas yaitu:
- a. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Badan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menetapkan rumusan konsep Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait RPJPD dan RPJMD lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. mengevaluasi dan mengkaji hasil pelaksanaan RPJPD, RTRW, RPJMD, dan RKPD;
 - g. membimbing, mengendalikan, dan memonitor pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - h. melaksanakan konsultasi dan/atau mengadakan penelitian dan pengembangan untuk kepentingan perencanaan pembangunan di Daerah;
 - i. membantu Wali Kota dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - j. memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Badan;
 - k. mengadakan

- k. mengadakan koordinasi atau kerja sama dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Badan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - m. mengembangkan kegiatan urusan perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - n. menyelenggarakan pembinaan teknis urusan perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - o. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Wali Kota urusan perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan yang berhubungan dengan kebijakan urusan perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan yang akan ditetapkan oleh Wali Kota;
 - q. mempertanggungjawabkan tugas Badan secara operasional kepada Wali Kota melalui Wakil Wali Kota;
 - r. mempertanggungjawabkan tugas Badan secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan membawahkan:
- a. sekretariat;
 - b. bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah;
 - b. bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - d. bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. bidang penelitian dan pengembangan;
 - f. UPTD;
 - g. kelompok JF; dan
 - h. pelaksana.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi yaitu:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan program kerja Badan serta petunjuk Kepala Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pemberian pelayanan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Badan;
 - c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan RPJMD bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan, rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Badan;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas Badan secara terpadu;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - f. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah di Badan;
 - g. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Badan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern Badan;
 - i. pengumpulan peraturan di bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - j. pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Badan;
 - k. pembinaan

- k. pembinaan dan pemantauan di bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - l. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Badan;
 - m. pengoordinasian pengelolaan pengaduan publik Badan;
 - n. pengoordinasian dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional sekretariat; dan
 - p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretaris membawahkan subbagian program, subbagian umum dan kepegawaian, serta subbagian keuangan.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang kepala subbagian.
- (6) Subbagian program sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian program berdasarkan rencana operasional sekretariat;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan, serta rencana strategis dan rencana kerja Badan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran Badan;
 - d. melaksanakan koordinasi program dan kegiatan di lingkungan Badan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Badan, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, dan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota lingkup Badan;
 - f. menyiapkan

- f. menyiapkan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - g. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian program; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (7) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional sekretariat;
 - b. melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan Badan;
 - c. melaksanakan pelayanan informasi, komunikasi, pengelolaan pengaduan publik, dan hubungan masyarakat;
 - d. mengumpulkan peraturan-peraturan di bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - e. menyiapkan bahan dan keperluan rumah tangga Badan;
 - f. menerima, mencatat, menyimpan, dan mendistribusikan perlengkapan Badan;
 - g. mencatat, memelihara, dan melaksanakan pengendalian barang-barang inventaris Badan;
 - h. melaksanakan administrasi surat-menyurat yang diperlukan oleh Badan;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - j. melaksanakan pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban di lingkungan Badan;
 - k. menyiapkan

- k. menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
 - l. menyiapkan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai;
 - m. melaksanakan pengelolaan laporan administrasi kepegawaian Badan;
 - n. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (8) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian keuangan berdasarkan rencana operasional sekretariat;
 - b. menyiapkan bahan rencana anggaran keuangan Badan;
 - c. melaksanakan pengendalian dan pengelolaan keuangan Badan;
 - d. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
 - e. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
 - f. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Badan;
 - g. melaksanakan sistem pengendalian intern Badan;
 - h. membuat laporan keuangan Badan untuk bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Badan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan

- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian keuangan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan
Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dalam urusan perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi yaitu:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan Daerah berdasarkan program kerja Badan serta petunjuk Kepala Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - d. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD dan dokumen perencanaan lainnya) lingkup bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - e. pengoordinasian

- e. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk kebijakan keuangan Daerah;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan dan analisis data dan informasi pembangunan Daerah;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aspek pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pembangunan Daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan Daerah; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Tugas mengenai urusan perencanaan dan pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sistem perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya);
 - c. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah;
 - d. mengintegrasikan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dengan dokumen perencanaan perangkat Daerah (rencana strategis dan rencana kerja);
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tahapan musyawarah perencanaan pembangunan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan rancangan program prioritas bagi fasilitasi penyelenggaraan tahapan musyawarah perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan pemerintah Daerah;
 - g. melaksanakan

- g. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan dan sinkronisasi kebijakan penganggaran di Daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan pagu indikatif pembangunan Daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pendanaan.
- (5) Tugas mengenai urusan data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sistem data dan informasi pembangunan Daerah;
 - b. melaksanakan pengelolaan satu data dan informasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. mengelola Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 - d. menyajikan dan mengamankan data informasi;
 - e. menyiapkan bahan penyebarluasan informasi hasil pembangunan Daerah;
 - f. menyiapkan data dan informasi untuk penyusunan dokumen perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) dan bagi penyusunan rancangan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan rencana, dan hasil rencana pembangunan Daerah;
 - g. melaksanakan pengkajian indikator makro pembangunan Daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan data dan informasi.
- (6) Tugas mengenai urusan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan

- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sistem pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan perangkat Daerah;
- c. menyiapkan bahan evaluasi capaian program atau kegiatan terkait standar pelayanan minimum;
- d. menyiapkan bahan evaluasi capaian program atau kegiatan perangkat Daerah;
- e. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi dan tindak lanjut pengendalian program kegiatan pembangunan Daerah;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pembangunan secara periodik baik triwulanan maupun tahunan sebagai hasil evaluasi;
- h. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dalam urusan pemerintahan, kesehatan dan sosial, serta pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pemerintahan dan pembangunan manusia menyelenggarakan fungsi yaitu:
 - a. penyusunan

- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia berdasarkan program kerja Badan serta petunjuk Kepala Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- c. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. pengoordinasian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan Daerah;
- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

- (4) Tugas mengenai urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) di lingkup pemerintahan;
 - c. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah di lingkup pemerintahan;
 - d. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di lingkup pemerintahan;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah di lingkup pemerintahan;
 - f. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah di lingkup pemerintahan;
 - g. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di lingkup pemerintahan;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan lingkup pemerintahan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
- (5) Tugas mengenai urusan kesehatan dan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan kesehatan dan sosial;
 - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) di lingkup kesehatan dan sosial;
 - c. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah di lingkup kesehatan dan sosial;
 - d. merencanakan

- d. merencanakan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di lingkup kesehatan dan sosial;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah di lingkup kesehatan dan sosial;
 - f. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah di lingkup kesehatan dan sosial;
 - g. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di lingkup kesehatan dan sosial;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan lingkup kesehatan dan sosial;
 - i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kesehatan dan sosial.
- (6) Tugas mengenai urusan pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
 - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) di lingkup pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
 - c. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah di lingkup pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
 - d. merencanakan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) di lingkup pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah di lingkup pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
 - f. merencanakan

- f. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah di lingkup pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
- g. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan lingkup pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga;
- i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 11

- (1) Bidang perekonomian dan sumber daya alam dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dalam urusan perekonomian, serta pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang perekonomian dan sumber daya alam menyelenggarakan fungsi yaitu:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang perekonomian dan sumber daya alam berdasarkan program kerja Badan serta petunjuk Kepala Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - c. pengoordinasian

- c. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan Daerah lingkup kerja bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang perekonomian dan sumber daya alam; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Tugas mengenai urusan perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perekonomian;
 - b. menganalisis

- b. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah lingkup perekonomian;
 - c. merencanakan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) lingkup perekonomian;
 - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah lingkup perekonomian;
 - e. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah lingkup perekonomian;
 - f. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan lingkup perekonomian;
 - h. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perekonomian.
- (5) Tugas mengenai urusan pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam;
 - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) lingkup pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam;
 - c. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah lingkup pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam;
 - d. merencanakan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) lingkup pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah lingkup pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam;
 - f. merencanakan

- f. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah lingkup pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam;
- g. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan lingkup pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam;
- i. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pangan, pertanian, perikanan, dan sumber daya alam.

Bagian Keenam
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 12

- (1) Bidang infrastruktur dan kewilayahan dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dalam urusan kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana, serta keciptakaryaan, perhubungan, dan kebinamargaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang infrastruktur dan kewilayahan menyelenggarakan fungsi yaitu:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang infrastruktur dan kewilayahan berdasarkan program kerja Badan serta petunjuk Kepala Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pengoordinasian

- c. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. perencanaan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - e. pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi antara kegiatan perangkat Daerah lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan di Daerah lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - i. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang infrastruktur dan kewilayahan; dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Tugas mengenai urusan kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan

- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, dan dokumen perencanaan lainnya) di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- c. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- d. merencanakan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- f. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- g. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- i. memberikan bahan pertimbangan teknis kesesuaian rencana tata ruang dan prioritas pembangunan;
- j. melaksanakan teknis evaluasi serta penyempurnaan kebijakan dan perencanaan di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
- k. melaksanakan koordinasi dengan Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD), kelompok kerja perumahan dan kawasan permukiman, serta tim lain yang memiliki fungsi koordinasi dalam perencanaan pembangunan di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
 1. menyusun

- l. menyusun dan merumuskan konsep di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
 - m. melaksanakan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelahaan data obyek kerja di lingkup kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana;
 - n. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kewilayahan, lingkungan hidup, dan pengelolaan bencana.
- (5) Tugas mengenai urusan keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
 - b. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPDP, dan dokumen perencanaan lainnya) di lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
 - c. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah di lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
 - d. merencanakan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD, dan RKPDP) di lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah di lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
 - f. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah di lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
 - g. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
 - h. merencanakan

- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan di lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
- i. melaksanakan teknis evaluasi serta penyempurnaan kebijakan dan perencanaan keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD), kelompok kerja perumahan dan kawasan permukiman, serta tim lain yang memiliki fungsi koordinasi dalam perencanaan pembangunan keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
- k. menyiapkan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
- l. menyusun dan merumuskan konsep di lingkup keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
- m. melaksanakan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelaahan data obyek kerja di keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan;
- n. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan keciptakarya, perhubungan, dan kebinamargaan.

Bagian Ketujuh
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 13

- (1) Bidang penelitian dan pengembangan dipimpin oleh seorang kepala bidang.
- (2) Kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dalam urusan penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan, serta penelitian dan pengembangan pembangunan, inovasi, dan teknologi.

(3) Dalam

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang penelitian dan pengembangan menyelenggarakan fungsi yaitu:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang penelitian dan pengembangan berdasarkan program kerja Badan serta petunjuk Kepala Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. penyiapan bahan serta pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan dan pengkajian peraturan;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
 - f. penyusunan rencana kerja lingkup bidang penelitian dan pengembangan;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - h. pengelolaan data terkait penelitian dan pengembangan, inovasi, dan teknologi;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang penelitian dan pengembangan; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala bidang penelitian dan pengembangan membawahkan subbidang penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan, serta subbidang penelitian dan pengembangan pembangunan, inovasi, dan teknologi.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang kepala subbidang.

(6) Subbidang

- (6) Subbidang penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. merencanakan kegiatan subbidang penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan berdasarkan rencana operasional bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan;
 - c. memfasilitasi serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya, dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. memfasilitasi serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi;
 - e. memfasilitasi serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan;
 - f. menyiapkan rencana kerja lingkup subbidang penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan;
 - g. mengelola data penelitian dan pengembangan dan peraturan, serta melaksanakan pengkajian peraturan di subbidang penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbidang penelitian dan pengembangan sosial, ekonomi, dan pemerintahan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (7) Subbidang penelitian dan pengembangan pembangunan, inovasi, dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
- a. merencanakan

- a. merencanakan kegiatan subbidang penelitian dan pengembangan pembangunan, inovasi, dan teknologi berdasarkan rencana operasional bidang penelitian dan pengembangan;
- b. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pembangunan, inovasi, dan teknologi;
- c. melaksanakan fasilitasi dan penerapan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan, inovasi, dan teknologi;
- d. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur, dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan, inovasi, dan teknologi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang pembangunan, inovasi, dan teknologi;
- g. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi, dan teknologi;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi, dan teknologi;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintahan Daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi, dan teknologi;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
- k. melaksanakan analisis kebutuhan penelitian dan pengembangan, perekayasa di bidang pembangunan, inovasi, dan teknologi serta kerja sama penelitian dan pengembangan terkait jenis, prosedur, dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
- l. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

m. melaksanakan

- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbidang penelitian dan pengembangan pembangunan, inovasi, dan teknologi; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kedelapan UPTD

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja, Badan dapat dibantu oleh UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Wali Kota.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Di lingkungan Badan dapat ditetapkan JF dan dibentuk sejumlah kelompok JF sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 16

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kelompok JF dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.

(4) Ketua

- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok JF dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri dari sejumlah JF yang terbagi dalam kelompok JF sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai JF masing-masing.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Pejabat pimpinan tinggi dan pejabat administrasi di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (2) Pejabat

- (2) Pejabat fungsional di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Setiap pimpinan pada Badan wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Badan setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Badan menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Wali Kota.
- (6) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2021 Nomor 114), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar

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

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 30 Desember 2022

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2022 NOMOR 156

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



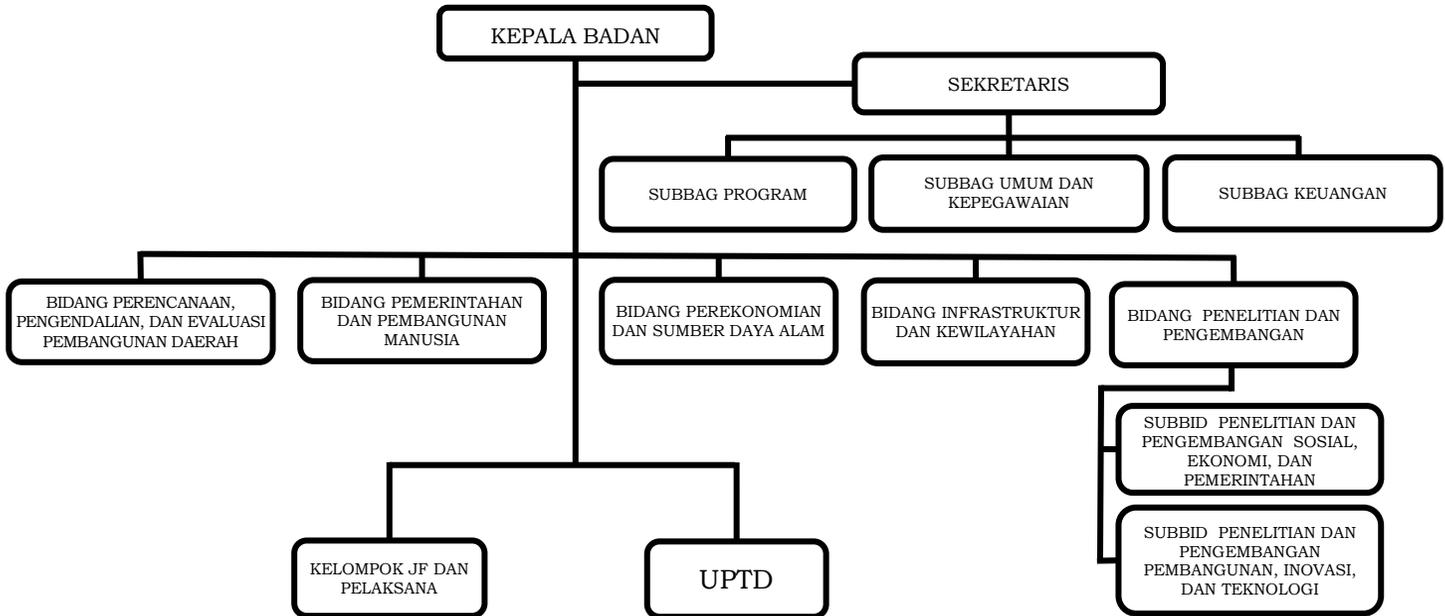
LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 155 TAHUN 2022

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI