



**WALIKOTA TANJUNGBALAI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI
NOMOR 49 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANJUNGBALAI,

Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai, maka perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tanjungbalai;

b. bahwa uraian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan meningkatkan kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tanjungbalai;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987 tentang perubahan batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tingkat II Asahan (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3763);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNSGI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA TANJUNGBALAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Tanjungbalai;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tanjungbalai yang selanjutnya disingkat DPRD;
5. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai;
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tanjungbalai yang selanjutnya disingkat Bappeda;
7. Kepala Badan adalah Kepala Bappeda Kota Tanjungbalai;
8. Rincian tugas adalah pembagian tugas pada setiap perangkat daerah yang menjadi kewajiban setiap perangkat daerah untuk dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Fungsi adalah kelompok usaha yang satu sama lainnya mempunyai hubungan yang erat dalam melaksanakan tugas.

BAB II URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf Pertama KEPALA BADAN

Pasal 2

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan bidang perencanaan pembangunan daerah serta penelitian dan pengembangan berdasarkan atas asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah serta penelitian dan pengembangan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan perekonomian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - c. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang infrastruktur dan kewilayahan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan sosial, budaya dan pemerintahan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;

- e. Pengkoordinasian penyiapan dan penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD (PPAS-P);
- f. Pengkoordinasian penyiapan dan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- g. Pengkoordinasian penyiapan dan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK);
- h. Pengkoordinasian penyusunan program dan perumusan kebijakan operasional penelitian dan pengembangan;
- i. Pengkoordinasian pelaksanaan pengukuran Indeks Pembangunan Manusia (IPM);
- j. pengkoordinasian penelitian dan mengadakan kerjasama penelitian dengan lembaga-lembaga penelitian lainnya;
- k. Pengkoordinasian penyiapan bahan dalam rangka publikasi hasil-hasil penelitian dan pengembangannya;
- l. Pengkoordinasian pemeliharaan hasil-hasil penelitian dan pengembangannya serta penyusunan statistik perkembangan penelitian dan pengembangannya;
- m. Pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan;
- n. Pengkoordinasian pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- o. Pengkoordinasian pelaksanaan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan statistik;
- p. Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan
- q. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan;
- r. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- s. Pengkoordinasian pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. Pengkoordinasian pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- u. Pengkoordinasian pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- v. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- w. Pengkoordinasian penyusunan rencana pencapaian SPM;
- x. Pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- y. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);

- z. Pengkoordinasian pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
 - aa. Pengkoordinasian pengelolaan pengaduan masyarakat dibidang perencanaan pembangunan;
 - bb. Pengkoordinasian penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
 - cc. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
 - dd. Pengkoordinasian pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
 - ee. Pengkoordinasian pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - ff. Pengkoordinasian pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Badan dibantu oleh :
- a. sekretariat;
 - b. kepala bidang penelitian dan pengembangan ;
 - c. kepala bidang perencanaan perekonomian;
 - d. kepala bidang perencanaan infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. kepala bidang perencanaan sosial, budaya dan pemerintahan;
 - f. unit pelaksana teknis badan
 - g. kelompok jabatan fungsional.

Paragraf Kedua SEKRETARIS

Pasal 3

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang meliputi pembinaan, ketatausahaan, ketatalaksanaan hukum, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, perlengkapan, kepegawaian, menghimpun data statistik, perumusan rencana dan program keuangan dalam pembinaan pelayanan teknis dan administrasi kepada Kepala Badan dan semua unsur dilingkungan Bappeda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian kegiatan di Bappeda;
 - b. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Bappeda;
 - c. Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Bappeda;
 - d. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Bappeda;

- e. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - f. Pengkoordinasian Penyusunan Perjanjaian Kinerja (PK);
 - g. Pengkoordinasian Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - h. Pengkoordinasian Penyusunan anggaran keuangan, administrasi keuangan, pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
 - i. Pengkoordinasian Pelaksanaan dan pembinaan urusan ketatausahaan, ketatalaksanaan, urusan rumah tangga, kearsipan dan dokumentasi;
 - j. Pengkoordinasian Pelaksanaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
 - k. Pengkoordinasian Penyiapan bahan petunjuk umum dan teknis dibidang kepegawaian serta memberikan pelayanan administratif kepegawaian;
 - l. Pengkoordinasian Penyiapan analisa kebutuhan, pengadaan administrasi, dan inventarisasi barang perlengkapan serta melakukan perawatan dan pemeliharaan;
 - m. Pengkoordinasian layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Bappeda;
 - n. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - o. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - p. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - q. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
 - r. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD(PPAS-P);
 - s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya;
 - t. Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Sekretaris dibantu oleh :
- a. kepala sub bagian umum, perlengkapan dan kepegawaian;
 - b. kepala sub bagian program;
 - c. kepala sub bagian keuangan.

Pasal 4

Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan tata usaha termasuk administrasi surat serta arsip di lingkungan Bappeda;
- b. Melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, dan kerumahtanggaan di lingkungan Bappeda;
- c. Melaksanakan persiapan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- d. Meneliti konsep surat dan menyesuaikan dengan tata naskah yang berlaku;

- e. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- f. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- g. Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- h. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- i. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi perlengkapan dan peralatan kantor;
- j. Menginventarisasikan barang-barang/ perlengkapan asset pemerintah;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
- l. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 5

Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
- b. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- c. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- d. Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK); Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- e. Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD (PPAS-P); Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
- g. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
- b. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d. Melaksanakan persiapan usulan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk diproses lebih lanjut;
- e. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan;

- f. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan;
- g. Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- h. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai bidang tugasnya;
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sesuai standar yang ditetapkan;

Paragraf Ketiga
KEPALA BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang berkaitan dengan Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan teknis penelitian dan pengembangan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penelitian dan pengembangan rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - d. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan kajian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan, keuangan, pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - e. Pengembangan hasil penelitian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - f. Pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan penelitian dan pengembangan pada perangkat daerah;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait kegiatan penelitian dan pengembangan;
 - h. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksanaan;
 - i. Pengkoordinasian dan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
 - j. Pelaksanaan standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional dan prosedur (SOP);
 - k. Pelaksanaan sistem pengendalian intern(SPI);
 - l. Pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM);
 - m. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);

- n. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD(PPAS-P);
 - o. Pelaksanaan koordinasi kerjasama teknis antar lembaga untuk mengembangkan inovasi dan teknologi;
 - p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas pokoknya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dibantu oleh :
- a. Kepala sub bidang litbang dan kerjasama daerah;
 - b. Kepala sub bidang pendataan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Kepala sub bidang inovasi dan teknologi.

Pasal 8

Kepala Sub Bidang Litbang dan Kerjasama Daerah mempunyai tugas :

- a. Penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan;
- b. Penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan, dan kerjasama pemerintah;
- c. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan, dan kerjasama di pemerintah;
- d. Pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di daerah;
- f. Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
- g. Pelaksanaan standar pelayanan publik (SPP) dan standar operasional dan prosedur (SOP);
- h. Pelaksanaan sistem pengendalian intern(SPI);
- i. Pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM);
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai tugas pokoknya.

Pasal 9

Kepala Sub Bidang Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Penyiapan bahan pengembangan system dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;

- c. Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agarr program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah;
- e. Melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- f. Menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penilaian;
- g. Menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- h. Menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kab/kota dan provinsi;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- j. Mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
- k. Mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- l. Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- m. Menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- n. Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- o. Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD(PPAS-P);Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
- p. Pelaksanaan standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional dan prosedur (SOP);
- q. Pelaksanaan sistem pengendalian intern(SPI);
- r. Pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM);
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai tugas pokoknya.

Pasal 10

Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas :

- a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- b. Penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
- c. Penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang inovatif dan berteknologi;

- d. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- e. Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
- f. Pelaksanaan standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional dan prosedur (SOP);
- g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern(SPI);
- h. Pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM);
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai tugas pokoknya.

Paragraf Keempat
KEPALA BIDANG PERENCANAAN PEREKONOMIAN

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang berkaitan dengan Bidang Perencanaan Perekonomian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ekonomi, pengembangan usaha dan investasi, serta analisis pendanaan;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis perencanaan pembangunan di bidang ekonomi, pengembangan usaha serta analisis pendanaan;
 - c. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di perencanaan bidang ekonomi, pengembangan usaha serta analisis pendanaan;
 - d. Pelaksanaan bimbingan, supervisi dan koordinasi pengelolaan pembangunan ekonomi, pengembangan usaha dan investasi serta analisis pendanaan;
 - e. Pelaksanaan konsultasi perencanaan pembangunan ekonomi, pengembangan usaha dan investasi serta analisis pendanaan;
 - f. Perencanaan teknis kerja sama pembangunan ekonomi antar daerah dan antara daerah dengan swasta dalam dan luar negeri;
 - g. Pengkoordinasian perencanaan pemanfaatan dan pengembangan potensi ekonomi;
 - h. Pengkoordinasian perencanaan dan pengembangan investasi di daerah;
 - i. Pengkoordinasian perencanaan peningkatan sumber-sumber pembiayaan pembangunan daerah; Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
 - j. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD(PPAS-P);

- k. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian dibantu oleh :
- a. kepala sub bidang Perekonomian;
 - b. kepala sub bidang Pengembangan Usaha dan Investasi;
 - c. kepala sub bidang Analisis Pendanaan.

Pasal 12

Kepala Sub Bidang Perekonomian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian yang berkaitan dengan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terutama perencanaan bidang perekonomian;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis perencanaan pembangunan di bidang perekonomian;
- c. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di perencanaan perekonomian;
- d. Pelaksanaan bimbingan, supervisi dan koordinasi pengelolaan pembangunan perekonomian;
- e. Pelaksanaan konsultasi perencanaan pembangunan perekonomian;
- f. Perencanaan teknis kerjasama pembangunan ekonomi antar daerah dan antara daerah dengan swasta dalam dan luar negeri; Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- g. Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD(PPAS-P); Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang perencanaan perekonomian sesuai bidang tugasnya;
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala bidang perencanaan perekonomian sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 13

Kepala Sub Bidang Pengembangan Usaha dan Investasi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian yang berkaitan dengan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terutama perencanaan bidang pengembangan usaha dan investasi;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis perencanaan pembangunan di bidang pengembangan usaha dan investasi;
- c. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di perencanaan bidang pengembangan usaha dan investasi;

- d. Pelaksanaan bimbingan, supervisi dan koordinasi pengelolaan pembangunan bidang pengembangan usaha dan investasi;
- e. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan teknis perencanaan pengembangan usaha dan investasi;
- f. Menyusun usulan rencana dan pelaksanaan program perencanaan pengembangan usaha dan investasi;
- g. Merencanakan teknis kerjasama pengembangan usaha dan investasi antar daerah dan antara daerah dengan swasta dalam dan luar negeri;
- h. Melaksanakan konsultasi perencanaan pengembangan usaha dan investasi;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang perencanaan perekonomian sesuai bidang tugasnya;
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala bidang perencanaan perekonomian sesuai standar yang ditetapkan.

Pasal 14

Kepala Sub Bidang Analisis Pendanaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian yang berkaitan dengan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terutama perencanaan bidang analisis pendanaan;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis perencanaan pembangunan di bidang analisis pendanaan;
- c. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di perencanaan bidang analisis pendanaan;
- d. Pelaksanaan bimbingan, supervisi dan koordinasi pengelolaan pembangunan analisis pendanaan;
- e. Mengkoordinasikan perencanaan pemanfaatan, analisis pendanaan dan pengembangan potensi ekonomi;
- f. Mengkoordinasikan perencanaan peningkatan sumber-sumber pembiayaan pembangunan daerah;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang perencanaan perekonomian sesuai bidang tugasnya;
- h. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Kepala bidang perencanaan perekonomian sesuai standar yang ditetapkan.

Paragraf Kelima

KEPALA BIDANG PERENCANAAN INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang berkaitan dengan bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian dengan perangkat daerah dan instansi terkait lainnya dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang perumahan, permukiman dan keciptakaryaan;
 - b. Pengoordinasian dengan perangkat daerah dan instansi terkait lainnya dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang infrastruktur kewilayahan;
 - c. Pengoordinasian dengan perangkat daerah dan instansi terkait lainnya dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang Lingkungan Hidup, Tata Ruang dan Pertanahan;
 - d. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan; Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
 - e. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD(PPAS-P);
 - f. Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Badan sesuai standar yang ditetapkan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan dibantu oleh :
- a. kepala sub bidang perumahan dan permukiman;
 - b. kepala sub bidang infrastruktur wilayah;
 - c. Kepala sub bidang penataan ruang dan lingkungan hidup.

Pasal 16

Kepala Sub Bidang Perumahan dan Permukiman mempunyai tugas :

- a. Pengumpulan, Pengolahan data dan Perumusan kebijakan teknis bidang perumahan, permukiman dan keciptakaryaan;
- b. Pemberian konsultasi dan bimbingan pengelolaan kawasan perumahan, permukiman dan keciptakaryaan;
- c. Fasilitasi penerimaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) serta koordinasi bidang perumahan, permukiman dan keciptakaryaan;
- d. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan bidang perumahan, permukiman dan keciptakaryaan dan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 17

Kepala Sub Bidang Infrastruktur Wilayah mempunyai tugas :

- a. Pengumpulan, Pengolahan data dan Perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan infrastruktur Kebinamargaan, Sumber Daya Air, Perhubungan, kawasan strategis, prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- b. Pemberian konsultasi dan bimbingan keserasian pengembangan bidang pengembangan infrastruktur Kebinamargaan, Sumber Daya Air, Perhubungan, kawasan strategis, prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- c. Fasilitasi dan koordinasi bidang pengembangan infrastruktur Kebinamargaan, Sumber Daya Air, Perhubungan, kawasan strategis, prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- d. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan bidang pengembangan infrastruktur Kebinamargaan, Sumber Daya Air, Perhubungan, kawasan strategis, prioritas, cepat tumbuh dan andalan dan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan; Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- e. Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD (PPAS-P); Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
- f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 18

Kepala Sub Bidang Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. Penyusunan Dokumen yang berhubungan dengan Tata Ruang;
- b. Pengelolaan data dan informasi perencanaan tata ruang;
- c. Fasilitasi dan koordinasi kerjasama teknis penataan ruang;
- d. Pemberian konsultasi dan bimbingan teknis perencanaan pembangunan di bidang tata ruang;
- e. Penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian penataan ruang dan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- f. Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- g. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- h. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- i. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf Keenam

KEPALA BIDANG PERENCANAAN SOSIAL, BUDAYA DAN PEMERINTAHAN

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Sosial, Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan yang berkaitan dengan Perencanaan Sosial, Budaya dan Pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Sosial, Budaya dan Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja bidang sosial, budaya dan pemerintahan;
 - b. penyusunan data perencanaan bidang pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, keagamaan, hukum dan pemerintahan;
 - c. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, keagamaan, hukum dan pemerintahan;
 - d. evaluasi kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, keagamaan, hukum dan pemerintahan;
 - e. perumusan usulan program dan kegiatan pembangunan bidang sosial, budaya dan pemerintahan;
 - f. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga bidang sosial, budaya dan pemerintahan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antarkecamatan di bidang pemerintahan; Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD(PPAS-P);

- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja bidang sosial, budaya dan pemerintahan;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) pasal ini, Kepala Bidang Perencanaan Sosial, Budaya dan Pemerintahan dibantu oleh :
- a. kepala sub bidang kesejahteraan rakyat;
 - b. kepala sub bidang SDM dan ketentraman ketertiban umum;
 - c. Kepala sub bidang pemerintahan.

Pasal 20

Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana kerja subbidang kesejahteraan rakyat;
- b. Penyiapan bahan untuk penyusunan data bidang pendidikan, kesehatan, sosial, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
- c. Penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
- d. Penyiapan bahan untuk evaluasi kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
- e. Penyiapan bahan untuk perumusan usulan program dan kegiatan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
- f. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga bidang pendidikan, kesehatan, sosial, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
- g. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang kesejahteraan rakyat;
- h. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pembangunan subbidang kesejahteraan rakyat dengan sub unit kerja lain dilingkungan Badan;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Kepala Sub Bidang SDM dan Ketentraman Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana kerja subbidang SDM dan ketentraman ketertiban umum;
- b. Penyiapan bahan untuk penyusunan data bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;

- c. Penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian pembangunan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. Penyiapan bahan untuk evaluasi kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. Penyiapan bahan untuk perumusan usulan program dan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- f. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- g. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang SDM dan ketentraman ketertiban umum;
- h. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pembangunan subbidang SDM dan ketentraman ketertiban umum dengan sub unit kerja lain dilingkungan Badan;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Kepala Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana kerja subbidang pemerintahan;
- b. Penyiapan bahan untuk penyusunan data bidang pemberdayaan masyarakat, keagamaan, hukum dan pemerintahan;
- c. Penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian pembangunan pemberdayaan masyarakat, keagamaan, hukum dan pemerintahan;
- d. Penyiapan bahan untuk evaluasi kebijakan teknis perencanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, keagamaan, hukum dan pemerintahan;
- e. Penyiapan bahan untuk perumusan usulan program dan kegiatan pembangunan pemberdayaan masyarakat, keagamaan, hukum dan pemerintahan; Penyusunan rencana pembangunan jangka panjang

- (RPJP), rencana pembangunan jangka menengah (RPJM), rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
- f. Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan APBD (PPAS-P); Penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA);
 - g. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga pemberdayaan masyarakat, keagamaan, hukum dan pemerintahan;
 - h. Penyiapan bahan untuk pelaksanaan fasilitasi bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antarkecamatan di bidang pemerintahan;
 - i. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbidang pemerintahan;
 - j. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pembangunan subbidang pemerintahan dengan sub unit kerja lain dilingkungan Badan;
 - k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Bappeda sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kota dan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi serta pemberdayaan Sekretaris.

- (2) Kepala Badan dalam menjalankan tugas sebagaimana ayat (1) mengadakan rapat koordinasi mengevaluasi tugas-tugas Sekretaris dan Kepala Bidang minimal 1 (satu) kali sebulan dan melaporkan kepada Kepala Daerah.
- (3) Sekretaris dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan wajib membina Kepala Sub Bagian dibawahnya.
- (4) Sekretaris dalam memberdayakan masing-masing Kepala Sub Bagian mengadakan rapat kerja minimal 2 (dua) kali sebulan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Bagian.
- (5) Kepala Bidang dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan wajib membina Kepala Sub Bidang dibawahnya.
- (6) Kepala Bidang dalam memberdayakan masing-masing Kepala Sub Bidang mengadakan rapat kerja minimal 2 (dua) kali sebulan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Badan.
- (7) Kepala Sub Bagian dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris dan memberdayakan Pegawai Negeri Sipil yang ada dibawahnya.
- (8) Kepala Sub Bidang dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang dan memberdayakan Pegawai Negeri Sipil yang ada dibawahnya.
- (9) Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasai dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.
- (2) Peraturan ini akan dievaluasi minimal sekali dalam 2 (dua) tahun.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal pengundangan.

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

Ditetapkan di Tanjungbalai
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA TANJUNGBALAI

ttd

M.SYAHRIAL

Diundangkan di Tanjungbalai
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA

ttd

ABDI NUSA

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2016 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKO TANJUNGBALAI

ttd

PATWAR NUR,SH,MH
Pembina Tk.I
Nip.19590812 198903 1 005