



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);

6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA SAMARINDA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda yang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang perencanaan.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.
7. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
8. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
9. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Badan terdiri atas:

- a. Badan;
- b. Sekretariat membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. Sub Bidang Pembiayaan Pembangunan Daerah; dan
 3. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi.
- d. Bidang Prasarana Wilayah, membawahkan:
 1. Sub Bidang Prasarana Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 2. Sub Bidang Prasarana Perumahan, Pemukiman, dan Perhubungan; dan
 3. Sub Bidang Prasarana Telekomunikasi dan Kelistrikan.
- e. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 2. Sub Bidang Kesejahteraan Sosial; dan
 3. Sub Bidang Pemerintahan.
- f. Bidang Ekonomi, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pengelolaan Dunia Usaha dan Pariwisata;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Keuangan dan Investasi; dan
 3. Sub Bidang Pertanian dan Lingkungan Hidup.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. UPT.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 3

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah bidang perencanaan.
- (2) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang dipimpin Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan;
 - b. pelaksanaan tugas dan dukungan teknis bidang perencanaan;
 - c. penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. pembinaan dan pendampingan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan dan Rencana Strategis (Renstra) OPD;
 - e. pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat kota;
 - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang perencanaan;

- g. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan;
- h. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggungjawab langsung kepada sekretaris.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, perpustakaan, dan layanan informasi dan pengaduan;
- f. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran Badan;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- i. pelaksanaan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan;
- j. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- l. pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- m. pengelolaan pengaduan masyarakat sesuai tugas fungsi Badan;
- n. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- o. pengoordinasian pengelolaan data, pengembangan sistem teknologi informasi/ aplikasi untuk aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Badan;
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan

- r. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. mengkoordinir pengumpulan bahan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
- b. menyusun dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Badan;
- e. mengumpulkan data lintas bidang sebagai bahan dokumen dinas;
- f. mengkoordinir laporan bulanan pelaksanaan kegiatan Badan;
- g. mengkoordinir penyusunan RKA/DPA/DPPA Badan;
- h. menyusun laporan tahunan Badan;
- i. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- j. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- k. membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tuganya;
- b. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- c. memeriksa/ meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan verifikasi SPP;
- e. melaksanakan sistem akutansi pengelolaan keuangan Badan;
- f. menyiapkan surat perintah membayar (SPM);
- g. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
- h. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;

- i. menyusun neraca keuangan Badan;
- j. mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan Badan;
- k. menyusun laporan keuangan Badan;
- l. membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan ketatausahaan;
- c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;
- f. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- g. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang daerah dan aset daerah yang menjadi tanggung jawab Badan;
- h. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Badan;
- i. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- j. menyelenggarakan administrasikepegawaian dan penempatan pegawai non struktural dan fungsional;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu melalui website maupun permintaan data langsung;
- n. menyusun tatalaksana dan Standar Pelayanan penanganan pengaduan dan pemberian informasi,
- o. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- p. memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- q. membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan

- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian di bidang perencanaan pembangunan, evaluasi dan data pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Badan.
- (3) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah membawahkan Sub Bidang yang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Bidang.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis dibidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satun kerja bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah;
- d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian program di bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan Rencana Kerja agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. mengoordinir dan menghimpun petunjuk teknis yang berkaitan dengan rencana penyusunan kegiatan tahunan Daerah;
- d. mengoordinir penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tingkat Daerah;
- e. melakukan pembinaan dan pendampingan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahunan dan Rencana Strategis (RENSTRA) organisasi perangkat daerah;

- f. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Sub Bidang Pembiayaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang pembiayaan pembangunan Daerah;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. mengidentifikasi sumber pembiayaan pembangunan daerah dari berbagai sumber untuk menjadi bahan analisa pembiayaan pembangunan Daerah;
- d. melakukan kajian dan analisa pembiayaan pembangunan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjadi bahan kebijakan pembiayaan pembangunan Daerah.
- e. melakukan penyusunan dokumen penganggaran (KUA dan PPAS) tingkat Daerah;
- f. menyiapkan bahan koordinasi pembiayaan pembangunan Daerah dengan instansi dan pihak terkait untuk menyamakan persepsi dan langkah dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas serta penambahan sumber pembiayaan pembangunan Daerah;
- g. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang pembiayaan pembangunan Daerah;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. melakukan analisa dan penelitian hasil evaluasi terhadap program kegiatan pembangunan yang bersumber dana pada anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. melaksanakan monitoring program/kegiatan baik yang bersumber dana APBN/PLN, APBD Provinsi dan Subsidi Provinsi yang kegiatan pembangunan berlokasi di wilayah Pemerintah Daerah;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan (evaluasi RKPD, evaluasi RPJMD, dan evaluasi RPJPD) berdasarkan rencana dan realisasi untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan tingkat Daerah;
- f. melakukan pembinaan dan pendampingan penyusunan evaluasi tahunan (RENJA) dan evaluasi jangka menengah (RENSTRA) perangkat daerah;

- g. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Prasarana Wilayah

Pasal 15

- (1) Bidang Prasarana Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian di bidang prasarana wilayah.
- (2) Bidang Prasarana Wilayah dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang Prasarana Wilayah membawahkan sub bidang yang dipimpin oleh kepala sub bidang dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Prasarana Wilayah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang prasarana wilayah;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. pengkoordinasi penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Bidang Prasarana Wilayah;
- d. verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang prasarana wilayah;
- e. pengkoordinasi pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang prasarana wilayah;
- f. pengkoordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD bidang prasarana wilayah;
- g. mengkoordinasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang prasarana wilayah;
- h. pengkoordinasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang prasarana wilayah;
- i. pengkoordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang prasarana wilayah;
- j. pengkoordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di Daerah bidang prasarana wilayah;
- k. pengkoordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang prasarana wilayah;
- l. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang prasarana wilayah;
- m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang prasarana wilayah;

- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah.
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Sub Bidang Prasarana Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang prasarana pekerjaan umum dan tata ruang;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- e. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah provinsi untuk urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- l. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, tata ruang dan pertanahan.
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Sub Bidang Prasarana Perumahan, Pemukiman dan Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang prasarana perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;

- c. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- e. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- l. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan perumahan, pemukiman dan perhubungan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Sub Bidang Prasarana Telekomunikasi dan Kelistrikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang prasarana telekomunikasi dan kelistrikan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- e. menyiapkan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;

- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi untuk urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- l. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan komunikasi dan informatika, persandian, statistik, dan kelistrikan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. melaksanakan tugaslain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

Pasal 20

- (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan. koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan bidang pemerintahan dan sosial budaya.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya membawahkan sub bidang yang dipimpin oleh kepala sub bidang dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembanganbidang pemerintahan dan sosial budaya;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. pengkoordinasi penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- d. verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- e. pengkoordinasi pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- f. pengkoordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- g. mengkoordinasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pemerintahan dan sosial budaya;

- h. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- i. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- k. pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- l. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan sosial budaya;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang pengembangan sumber daya manusia;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- e. menyiapkan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;

- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- l. merencanakan pengendalian / monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan penelitian dan pengembangan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Sub Bidang Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang kesejahteraan sosial;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPDP urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- e. menyiapkan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPDP urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;

- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- l. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan KB, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang pemerintahan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- e. menyiapkan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;

- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD urusan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi urusan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- l. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, inspektorat, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dan penanggulangan bencana;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Ekonomi

Pasal 25

- (1) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan pembangunan di bidang ekonomi meliputi pengembangan dunia usaha, pariwisata, sumber daya alam dan lingkungan hidup.

- (2) Bidang Ekonomi dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang Ekonomi membawahkan sub bidang yang dipimpin oleh kepala sub bidang dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) Bidang Ekonomi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang ekonomi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. pengkoordinasi penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang ekonomi;
- d. verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang ekonomi;
- e. pengkoordinasi pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD bidang ekonomi;
- f. pengkoordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD bidang ekonomi;
- g. mengkoordinasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang ekonomi;
- h. pengkoordinasi pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang ekonomi;
- i. pengkoordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang ekonomi;
- j. pengkoordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan Provinsi di daerah bidang ekonomi;
- k. pengkoordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang ekonomi;
- l. pelaksanaan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi;
- m. pelaksanaan pengelola data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Sub Bidang Pengelolaan Dunia Usaha dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang pengelolaan dunia usaha dan pariwisata;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;

- e. menyiapkan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- l. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pariwisata, koperasi dan UKM, perindustrian, perdagangan, dan energi sumber daya mineral;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Sub Bidang Pengelolaan Keuangan dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang pengelolaan keuangan dan investasi;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- e. menyiapkan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;

- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan asset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan asset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan asset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan asset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- l. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan asset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan keuangan (pengelolaan keuangan, pendapatan, dan asset) dan penanaman modal termasuk pelayanan terpadu satu pintu;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Sub Bidang Pertanian dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 f angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sub bidang pertanian dan lingkungan hidup;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- c. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- d. menganalisis rancangan Renstra organisasi perangkat daerah urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- e. menyiapkan pelaksanaan musrenbang RPJPD urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- f. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW dan RPJMD pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- g. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada organisasi perangkat daerah urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;

- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- j. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan organisasi perangkat daerah urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- k. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- l. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan/pembangunan daerah urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah urusan pertanian, perikanan, ketahanan pangan, lingkungan hidup dan kehutanan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan perencanaan pembangunan Daerah.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 32

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan.
- (2) Klasifikasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 2 (dua) klasifikasi meliputi:
 - a. UPT kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - b. UPT kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangannya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala-Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT serta Sub Bagian Tata Usaha UPT menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup Badan, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pejabat non Susunan dalam lingkup Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 35

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT serta Sub Bagian Tata Usaha UPT diangkat dan diberhentikan dari jabatan oleh Kepala Daerah dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi berdasarkan hasil seleksi badan pertimbangan jabatan dan kepangkatan.
- (2) Persyaratan kompetensi yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan perangkat daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan Susunanal atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian setelah dikoordinasikan dengan Menteri Dalam Negeri.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (9) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan sertifikasi.
- (10) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONERING

Pasal 36

- (1) Kepala Badan adalah jabatan karier bagi pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dan sesuai dengan kompetensi jabatan dengan Eselon II.b atau jabatan tinggi pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan adalah jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan Eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala-Kepala Bidang adalah jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan Eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala-Kelapa Sub Bagian, Kepala-Kepala Sub Bidang dan Kepala UPT tipe A adalah jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan Eselon IV.a atau jabatan pengawas.

- (5) Kepala UPTB Tipe B dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT tipe A adalah jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi jabatan dengan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bab VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pejabat sudah yang ada pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Samarinda Nomor 024 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2008 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

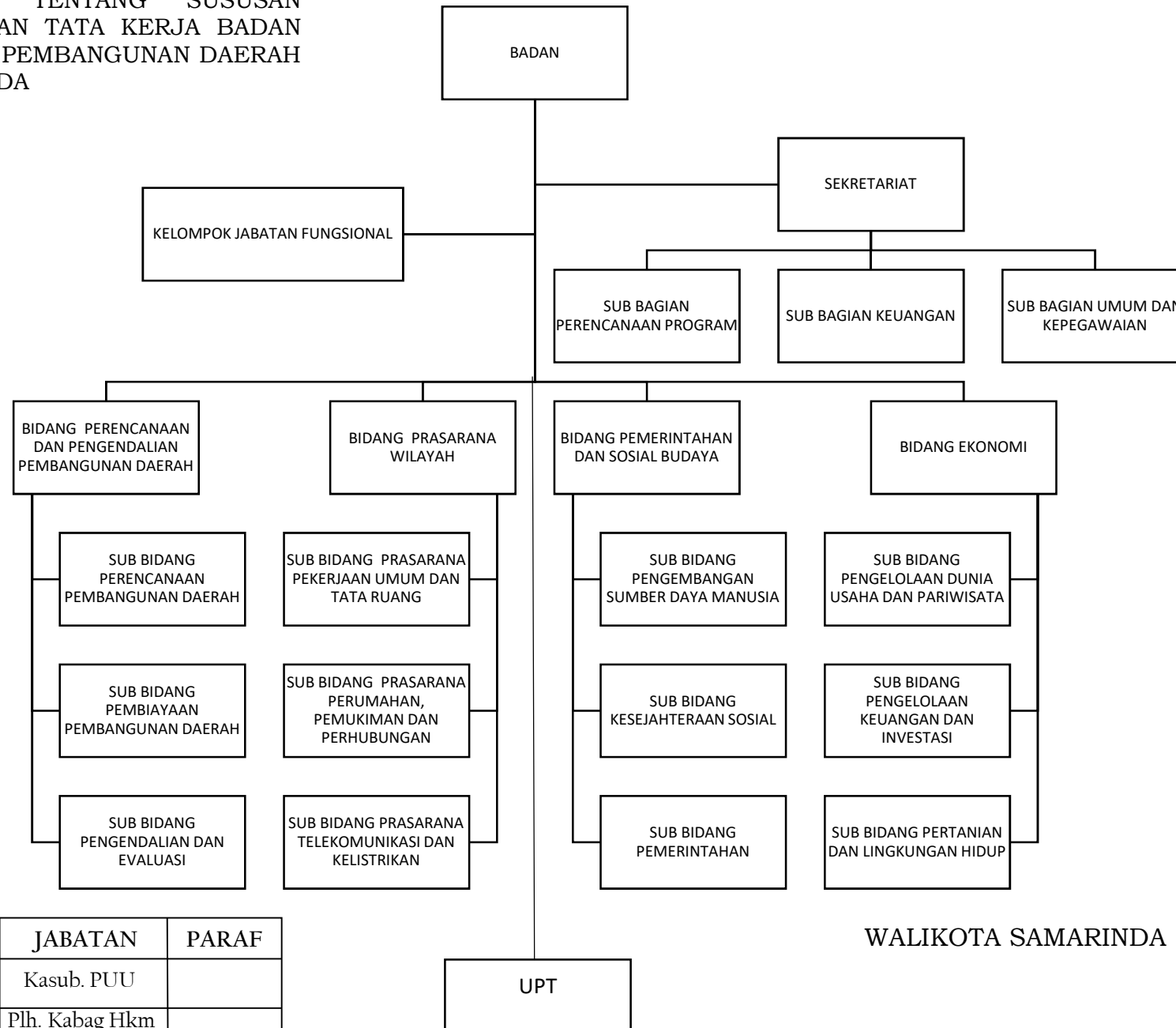
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 20 Oktober 2016
WALIKOTA SAMARINDA,

SYAHARIE JA'ANG

NO	N A M A	JABATAN	PARAF
1	Edy Sugiarto	Kasub Puu	
2	Syarifuddin	Plh. Kabag HK	
3	H. Tejo Sutarnoto	Plh. Ass I	
4	H. Burhanuddin	Plh. Sekda	

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA NOMOR 50
TAHUN 2016 TENTANG SUSUSAN
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA SAMARINDA



NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1	Edy Sugiarto	Kasub. PUU	
2	Syarifuddin	Plh. Kabag Hkm	
3	H. Tejo Sutarnoto	Plh. Ass. I	
4	H. Burhanuddin	Plh. Sekda	

WALIKOTA SAMARINDA

SYAHARIE JA'ANG