



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

=====

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 79 TAHUN 2014

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 34 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dinyatakan bahwa rincian tugas dan fungsi Lembaga Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tangerang.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya di singkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tangerang.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Badan.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Badan adalah:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pembangunan Kota;
 2. Sub Bidang Penilitan Pengembangan.
- d. Bidang Perencanaan Sosial Masyarakat dan Ekonomi, membawahkan:
 1. Sub Bidang Sosial Masyarakat;
 2. Sub Bidang Ekonomi.
- e. Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota, membawahkan:
 1. Sub Bidang Sarana;
 2. Sub Bidang Prasarana.
- f. Bidang Perencanaan Pemerintahan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pemerintahan Umum;
 2. Sub Bidang Otonomi Daerah.
- g. Bidang Statistik, Evaluasi dan pelaporan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Statistik;
 2. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- h. UPT;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 3

- (1) B Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di bidang perencanaan pembangunan daerah;

2. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 3. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 4. pelaksanaan ketatausahaan Badan;
 5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 1. penatausahaan urusan umum;
 2. penatausahaan urusan keuangan;
 3. penatausahaan urusan kepegawaian;
 4. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Badan;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang-Bidang dan UPT di lingkungan Badan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 3. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Badan;
 4. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 7. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Badan;
 8. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Badan;
 9. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam pengasaan SKPD;

10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah :
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 2. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Badan;
 3. melakukan penatausahaan anggaran Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 4. melakukan pengelolaan kas Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 6. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
 7. melakukan penyusunan laporan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah :
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 2. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Badan, meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 3. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Badan;
 4. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Badan berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Badan;
 5. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Badan;
 6. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 7. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Badan dan laporan kedinasan lainnya;

8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup perencanaan pembangunan Daerah serta penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 1. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah;
 2. penyelenggaraan sinkronisasi perencanaan pembangunan Daerah dengan rencana tata ruang; dan
 3. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan.
- (3) Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan yang berkenaan dengan perencanaan pembangunan Kota.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Kota adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Kota berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi-kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Kota;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Kota;
 4. melakukan pengoordinasian dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan Daerah, yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
 5. melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6. melakukan pengoordinasian dan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 7. melakukan pendokumentasian RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 8. melakukan duplikasi dan diseminasi dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 9. melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan konsep Rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 10. melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan konsep skala Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 11. melakukan sinkronisasi perencanaan pembangunan dengan rencana tata ruang melalui koordinasi, baik secara berkala maupun insidental, dengan Perangkat Daerah yang mengelola urusan penataan ruang;
 12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Kota; dan
 13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan yang berkenaan dengan pelaksanaan penelitian terhadap permasalahan dan pengembangan potensi Daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan penelitian terhadap permasalahan dan pengembangan potensi Daerah di bidang sosial kemasyarakatan, ekonomi, sarana dan prasarana, serta pemerintahan;;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan penelitian terhadap permasalahan dan pengembangan potensi Daerah di bidang sosial kemasyarakatan, ekonomi, sarana dan prasarana, serta pemerintahan;;
 4. melakukan inventarisasi terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Daerah dan bersifat lintas sektor di bidang sosial kemasyarakatan, ekonomi, sarana dan prasarana, serta pemerintahan;
 5. melakukan pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Daerah dan bersifat lintas sektor di bidang sosial kemasyarakatan, ekonomi, sarana dan prasarana, serta pemerintahan;

6. melakukan penyusunan skala prioritas dalam rangka pelaksanaan penelitian terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Daerah dan bersifat lintas sektor di bidang sosial kemasyarakatan, ekonomi, sarana dan prasarana, serta pemerintahan;
 7. melakukan penelitian di bidang sosial kemasyarakatan, ekonomi, sarana dan prasarana, serta pemerintahan;
 8. melakukan pendokumentasian seluruh tahapan dan hasil penelitian;
 9. melakukan penyusunan konsep pemecahan permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Daerah dan bersifat lintas sektor serta pengembangan potensi Daerah di bidang sosial kemasyarakatan, ekonomi, sarana dan prasarana, serta pemerintahan;
 10. melakukan ekspose di hadapan Walikota dan Perangkat Daerah yang terkait dalam rangka pemberian rekomendasi mengenai pemecahan permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Daerah dan bersifat lintas sektor serta pengembangan potensi Daerah di bidang sosial kemasyarakatan, ekonomi, sarana dan prasarana, serta pemerintahan;
 11. melakukan pembinaan terhadap kegiatan penelitian dan pengembangan di Daerah;
 12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
 13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Kota, Penelitian dan Pengembangan.

Paragraf 4

Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup perencanaan pembangunan di bidang sosial kemasyarakatan dan ekonomi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan ekonomi mempunyai fungsi :
 1. penyelenggaraan koordinasi dan pengembangan serta pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
 2. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan skala prioritas pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian; dan

3. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian.
- (3) Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Sosial dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Sosial dan Kemasyarakatan adalah :
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Sosial dan Kemasyarakatan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan;
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan;
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan;
 6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan;
 7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan;

8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan;
 9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan;
 10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan;
 11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, kesehatan;
 12. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan;
 13. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Kemasyarakatan; dan
 14. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Sosial dan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Ekonomi adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Ekonomi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;

3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;
12. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah penanaman modal, pariwisata, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemuda dan olahraga, ketahanan pangan, perikanan dan pertanian;

13. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Ekonomi; dan
 14. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi.

Paragraf 5

Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup perencanaan pembangunan di bidang sarana dan prasarana kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota mempunyai fungsi :
 1. penyelenggaraan koordinasi dan pengembangan serta pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum, perhubungan, energi dan sumber daya mineral, perumahan, penataan ruang, dan lingkungan hidup;
 2. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan skala prioritas pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum, perhubungan, energi dan sumber daya mineral, perumahan, penataan ruang, dan lingkungan hidup; dan
 3. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum, perhubungan, energi dan sumber daya mineral, perumahan, penataan ruang, dan lingkungan hidup;
 4. penyelenggaraan sinkronisasi penyusunan rencana pembangunan sarana dan prasarana Kota dengan Rencana Detail Tata Ruang Kota serta Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang telah ditetapkan;
- (3) Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Sarana adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Sarana berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi-kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;

3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;

12. melakukan sinkronisasi penyusunan rencana pembangunan sarana Kota dengan Rencana Detail Tata Ruang Kota serta Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang telah ditetapkan;
 13. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang pekerjaan umum (sub-Sub Bidang bina marga dan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, permukiman, serta jasa konstruksi), energi dan sumber daya mineral (sub-Sub Bidang air tanah, dan geologi), perumahan, penataan ruang, dan perhubungan;
 14. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Sarana; dan
 15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Prasarana adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Prasarana berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup.
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup.
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup.
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup.
 6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup;
 7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup;

8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup;
 9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup;
 10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup;
 11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup;
 12. melakukan sinkronisasi penyusunan rencana pembangunan prasarana Kota dengan Rencana Detail Tata Ruang Kota serta Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang telah ditetapkan;
 13. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang pekerjaan umum (Sub Bidang persampahan, bangunan gedung dan lingkungan) dan lingkungan hidup;
 14. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Prasarana; dan
 15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana Kota.

Paragraf 6

Bidang Perencanaan Pemerintahan

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup perencanaan pembangunan di bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, pengawasan, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, persandian, komunikasi dan informatika, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, perpustakaan, dan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai fungsi :
 1. penyelenggaraan koordinasi dan pengembangan serta pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, pengawasan, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, persandian, komunikasi dan informatika, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, perpustakaan, dan pertanahan;
 2. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan skala prioritas pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, pengawasan, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, persandian, komunikasi dan informatika, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, perpustakaan, dan pertanahan; dan

3. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, pengawasan, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, persandian, komunikasi dan informatika, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, perpustakaan, dan pertanahan;
- (3) Bidang Perencanaan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Pemerintahan yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang pemerintahan umum, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemerintahan Umum adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Umum berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;

8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang pemerintahan umum, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 12. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang pemerintahan umum, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, komunikasi dan informatika, persandian, kependudukan dan catatan sipil, kearsipan, dan perpustakaan;
 13. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Prasarana; dan
 14. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Pemerintahan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Otonomi Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Pemerintahan yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Otonomi Daerah adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Otonomi Daerah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana pembangunan di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;

5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 12. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan pertanahan;
 13. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Otonomi Daerah; dan
 14. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Otonomi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan.

Paragraf 7

Bidang Statistik, Evaluasi dan pelaporan

Pasal 20

- (1) Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup bidang statistik, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Statistik, Evaluasi dan pelaporan mempunyai fungsi :
 1. pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan data yang telah divalidasi dan statistik Daerah; dan
 2. pengoordinasian dan penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.

- (3) Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan yang berkenaan dengan penyusunan data yang telah divalidasi dan statistik Daerah.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Statistik adalah :

1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Statistik berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan penyusunan data yang telah divalidasi dan statistik Daerah;
3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelaksanaan penyusunan data yang telah divalidasi dan statistik Daerah;
4. melakukan pengumpulan data sektoral dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
5. melakukan analisis dan pengujian terhadap validitas data sektoral yang diperoleh dari seluruh Perangkat Daerah;
6. melakukan pengumpulan data sektoral secara mandiri dalam hal data sektoral tersebut tidak dapat diperoleh dari Satuan Kerja Perangkat Daerah atau diragukan validitasnya;
7. melakukan pengolahan data sektoral untuk dijadikan Data Tervalidasi Daerah;
8. melakukan penyusunan Statistik Daerah;
9. melakukan *updating* Data Tervalidasi dan Statistik Daerah;
10. melakukan penyajian Data Tervalidasi Dan Statistik Daerah dalam bentuk jurnal atau terbitan berkala;
11. melakukan pelayanan permintaan jurnal atau terbitan berkala Data Tervalidasi dan Statistik Daerah;
12. melakukan penyusunan konsep, *updating* dan diseminasi Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) Daerah;
13. melakukan penyusunan konsep, *updating* dan diseminasi Indeks Kemiskinan Masyarakat (IKM) Daerah;
14. melakukan kerjasama dengan instansi vertikal di bidang data dan statistik;
15. melakukan fasilitasi dalam penyelenggaraan sensus nasional;
16. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan data dan statistik di lingkungan Pemerintah Daerah;
17. melakukan koordinasi serta pengolahan dan penyajian data yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan Daerah serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

18. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Statistik; dan
 19. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan yang berkenaan dengan penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Evaluasi dan pelaporan adalah :
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
 4. melakukan monitoring dan/atau survei terhadap dampak yang ditimbulkan oleh pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
 5. melakukan pendokumentasian hasil-hasil pelaksanaan monitoring dan atau survey terhadap dampak yang ditimbulkan oleh pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
 6. melakukan kajian dan analisis terhadap hasil pemantauan dan atau survei terhadap dampak yang ditimbulkan oleh pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
 7. melakukan evaluasi terhadap Rencana Pembangunan Tahunan Daerah berdasarkan kajian dan analisis terhadap hasil pemantauan dan atau survey terhadap dampak yang ditimbulkan oleh pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
 8. melakukan penyusunan konsep rekomendasi dalam rangka perbaikan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah pada tahun berikutnya;
 9. melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahunan dan Akhir Masa Jabatan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
 11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Statistik, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Badan dan masing-masing unit kerja di lingkungan Badan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Badan dilaksanakan oleh Kepala Badan bersama-sama dengan Sekretaris, Bidang-Bidang, Sub Bagian-Sub Bagian, Sub Bidang-Sub Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Badan menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Badan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Badan di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 25

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Badan yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Badan dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Badan yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Badan menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Badan berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Badan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 22 Desember 2014

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
Pada Tanggal 22 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap/ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2014 NOMOR 79