



WALIKOTA TANGERANG

**PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG**

NOMOR 78 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta 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) 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 Tahun 2015

Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA 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 Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
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 sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tangerang.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI , SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

Kedudukan, 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 Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pembangunan;
 - 2. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Bidang Perencanaan Sosial Masyarakat dan Ekonomi, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Sosial Masyarakat;
 - 2. Sub Bidang Ekonomi.
- e. Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Perhubungan;
 - 2. Sub Bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup.
- f. Bidang Perencanaan Pemerintahan, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pemerintahan Umum;
 - 2. Sub Bidang Otonomi Daerah.
- g. Bidang Pengelolaan Data Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan;
 - 2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- h. UPT;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja

Paragraf 1
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 3

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi :
 - 1. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - 2. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - 3. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;

4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 5. pengelolaan UPT; dan
 6. 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 menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas 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. pengkoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*; dan
 6. 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 fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 11. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 12. 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 (LKIP) 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 Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup perencanaan pembangunan daerah serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perencanaan Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 1. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah; dan
 2. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.
- (3) Bidang Perencanaan Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan pembangunan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perencanaan Pembangunan adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan 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 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);
 3. melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. 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;
 5. melakukan pendokumentasian RPJPD, RPJMD, dan RKPD;

6. melakukan duplikasi dan diseminasi dokumen RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 7. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembangunan; dan
 8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan yang berkenaan dengan 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 pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
 4. melakukan monitoring dan pemantauan terhadap pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
 5. melakukan kajian dan analisis terhadap hasil pemantauan terhadap pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
 6. melakukan evaluasi terhadap Rencana Pembangunan Tahunan Daerah berdasarkan kajian dan analisis terhadap hasil pemantauan 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. mempersiapkan instrumen penjaringan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tingkat kota dari seluruh perangkat daerah;
 10. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tingkat kota;
 11. melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dan Perjanjian Kinerja Pemerintah Kota Tangerang;
 12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
 13. 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 Perencanaan Pembangunan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 4

Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan dan Ekonomi mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup perencanaan pembangunan di bidang sosial kemasyarakatan dan ekonomi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas 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 pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pangan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian;
 2. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan skala prioritas pembangunan Daerah di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pangan, , pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian.
 3. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan Daerah di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pangan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, perindustrian.
- (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 Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Sosial, Kemasyarakatan yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial, , pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan adalah :
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Sosial 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 perempuan dan perlindungan anak,

- pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
3. melakukan penyusunan kebijakan Perencanaan tahunan, Perencanaan jangka menengah dan Perencanaan jangka panjang pada urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, serta pendidikan;
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
 6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
 7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
 8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
 9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
 10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
 11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan 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 perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata, pendidikan dan kesehatan;
 13. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis perencanaan tahunan Perencanaan jangka menengah dan Perencanaan jangka panjang pada

urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, serta pendidikan;

14. Melaksanakan verifikasi Penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) dan verifikasi penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, serta pendidikan;
 15. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Sosial Kemasyarakatan; dan
 16. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Sosial 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 melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Sosial Kemasyarakatan dan Ekonomi yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata.
- (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 tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata;
 3. melakukan penyusunan kebijakan Perencanaan tahunan, Perencanaan jangka menengah dan Perencanaan jangka panjang pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata;
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata;
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata;
 6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata;

7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata;
 8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata ;
 9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata ;
 10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata ;
 11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata ;
 12. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata;
 13. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis perencanaan tahunan, perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, kebudayaan, dan pariwisata;
 14. Melaksanakan verifikasi Penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) dan verifikasi penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada urusan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian; kebudayaan, dan pariwisata ;
 15. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Ekonomi; dan
 16. 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 Masyarakat dan Ekonomi.

Paragraf 5

Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup perencanaan pembangunan di Bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:

1. penyelenggaraan koordinasi dan pengembangan serta pembinaan program dan kegiatan pembangunan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, dan perhubungan;
 2. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan skala prioritas pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, dan perhubungan; dan
 3. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, dan perhubungan;
- (3) Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Perhubungan adalah :
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Perhubungan 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 dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 3. melakukan penyusunan kebijakan Perencanaan tahunan, Perencanaan jangka menengah dan Perencanaan jangka panjang pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;

10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 12. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang perhubungan;
 13. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis perencanaan tahunan, perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
 14. Melaksanakan verifikasi Penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) dan verifikasi penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
 15. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Perhubungan; dan
 16. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, dan Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup adalah :
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup 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 perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan.
 3. melakukan penyusunan kebijakan Perencanaan tahunan, Perencanaan jangka menengah dan Perencanaan jangka panjang pada urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan.
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan.

6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
12. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
13. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis perencanaan tahunan, perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang pada urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
14. Melaksanakan verifikasi Penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) dan verifikasi penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan bidang lingkungan;
15. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup; dan
16. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Sub Bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana.

Paragraf 6

Bidang Perencanaan Pemerintahan

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup perencanaan pembangunan di bidang pengawasan, kepegawaian, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, Pemberdayaan Masyarakat dan kearsipan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai fungsi :

1. penyelenggaraan koordinasi dan pengembangan serta pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang pengawasan, kepegawaian, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, Pemberdayaan Masyarakat dan kearsipan;
 2. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan skala prioritas pembangunan Daerah di bidang pengawasan, kepegawaian, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, Pemberdayaan Masyarakat dan kearsipan; dan
 3. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana pembangunan Daerah di bidang pengawasan, kepegawaian, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, Pemberdayaan Masyarakat dan kearsipan.
- (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 melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Pemerintahan yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan.
- (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 ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
 3. melakukan penyusunan kebijakan Perencanaan tahunan, Perencanaan jangka menengah dan Perencanaan jangka panjang pada urusan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan,

administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;

6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
12. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA dan PPA yang berkenaan dengan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan;
13. melakukan koordinasi dan penyiapan bahan-bahan dan data dalam rangka penyusunan konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah (LPPD) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
14. melakukan penyusunan konsep Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah (LPPD) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis perencanaan tahunan, perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang pada urusan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan ;

16. Melaksanakan verifikasi Penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) dan verifikasi penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada urusan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan, dan kearsipan ;
 17. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pemerintahan Umum ; dan
 18. 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 melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Perencanaan Pemerintahan yang berkenaan dengan penyusunan rencana pembangunan di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
- (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, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 3. melakukan penyusunan kebijakan Perencanaan tahunan, Perencanaan jangka menengah dan Perencanaan jangka panjang pada bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan rencana pembangunan di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 5. melakukan pengkajian dan analisis terhadap data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana pembangunan di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 6. melakukan pengkajian dalam rangka pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 7. melakukan pengembangan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 8. melakukan pembinaan program dan kegiatan pembangunan Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 9. melakukan fasilitasi dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah,

- perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
10. melakukan pengoordinasian terhadap penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 11. melakukan pengkajian terhadap usulan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 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, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 13. mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis perencanaan tahunan, perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka panjang pada bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 14. melaksanakan verifikasi Penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) dan verifikasi penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) pada urusan bidang otonomi daerah, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, pengawasan, Pemberdayaan Masyarakat dan kepegawaian;
 15. melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Tahunan dan Akhir Masa Jabatan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 16. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Otonomi Daerah; dan
 17. 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 Pengelolaan Data Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Data Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Badan dalam lingkup pengelolaan data perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Data Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 1. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan basis data perencanaan pembangunan daerah sebagai bahan perumusan kebijakan strategis dan teknis atau operasional dalam perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pembangunan daerah pada

semua urusan pemerintahan daerah dan aspek pembangunan daerah (sosial, kemasyarakatan, ekonomi, pemerintahan, serta sarana atau prasarana);

2. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penelitian dan pengembangan (inovasi atau terobosan) pembangunan daerah, sebagai bahan perumusan kebijakan strategis dan teknis atau operasional dalam perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pembangunan daerah pada semua urusan pemerintahan daerah dan aspek pembangunan daerah (sosial-kemasyarakatan, ekonomi, pemerintahan, serta sarana atau prasarana);
3. pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan yang terkait dengan pengelolaan data perencanaan pembangunan daerah serta penelitian dan pengembangan (inovasi) daerah dalam segala aspek (Sosial, Kemasyarakatan, Ekonomi, Pemerintahan, serta Sarana atau Prasarana);
4. pelaksanaan administrasi atau ketatausahaan umum, keuangan, dan kepegawaian di lingkungan Bidang; dan
5. pelaksanaan tugas lain yang sesuai ruang lingkup tugas dan fungsi Bidang.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Data Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang berkenaan dengan penyelenggaraan pengelolaan data perencanaan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan adalah:
 1. melaksanakan pengumpulan, pengompilasian, dan penyajian data perencanaan pembangunan daerah yang bersifat sektoral dan spasial dalam segala aspek (Sosial-Kemasyarakatan, Ekonomi, Pemerintahan, serta Sarana/Prasarana);
 2. melaksanakan pengolahan (verifikasi dan validasi) serta pembaruan (*updating*) dan penyajian data perencanaan pembangunan daerah dalam segala aspek (Sosial-Kemasyarakatan, Ekonomi, Pemerintahan, serta Sarana/Prasarana);
 3. melaksanakan pelayanan permintaan data perencanaan pembangunan daerah dalam segala aspek (Sosial-Kemasyarakatan, Ekonomi, Pemerintahan, serta Sarana/Prasarana);
 4. menyusun konsep basis data perencanaan pembangunan daerah dan menerjemahkannya ke dalam bentuk yang lebih teknis/operasional sebagai bahan koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 5. melaksanakan penyusunan perencanaan dan penganggaran kegiatan pembangunan tahunan pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan;
 6. melaksanakan penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan tahunan pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan;
 7. melaksanakan penyusunan laporan pengaturan, pengawasan, dan pembinaan pegawai pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan;

8. melaksanakan penyusunan laporan koordinasi pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kegiatan tahunan pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan;
9. melaksanakan penyusunan laporan keuangan bulanan pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan;
10. melaksanakan penyusunan laporan kebutuhan sarana-prasarana umum kepegawaian pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan; dan
11. melaksanakan tugas lain yang sesuai ruang lingkup tugas dan fungsi Sub Bidang.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengelolaan Data, Penelitian dan Pengembangan yang berkenaan dengan penyelenggaraan pengelolaan data, penelitian dan pengembangan
- (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 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. menyusun laporan hasil pengkajian dan penelitian dalam rangka perumusan masalah pembangunan daerah yang dihadapi dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan; dan
13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

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 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, Sub Bagian, Sub Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, 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 Sub Bidang dan Kepala UPT 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 dan fungsi serta tata kerja Badan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Desember 2016.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
Pada Tanggal 23 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

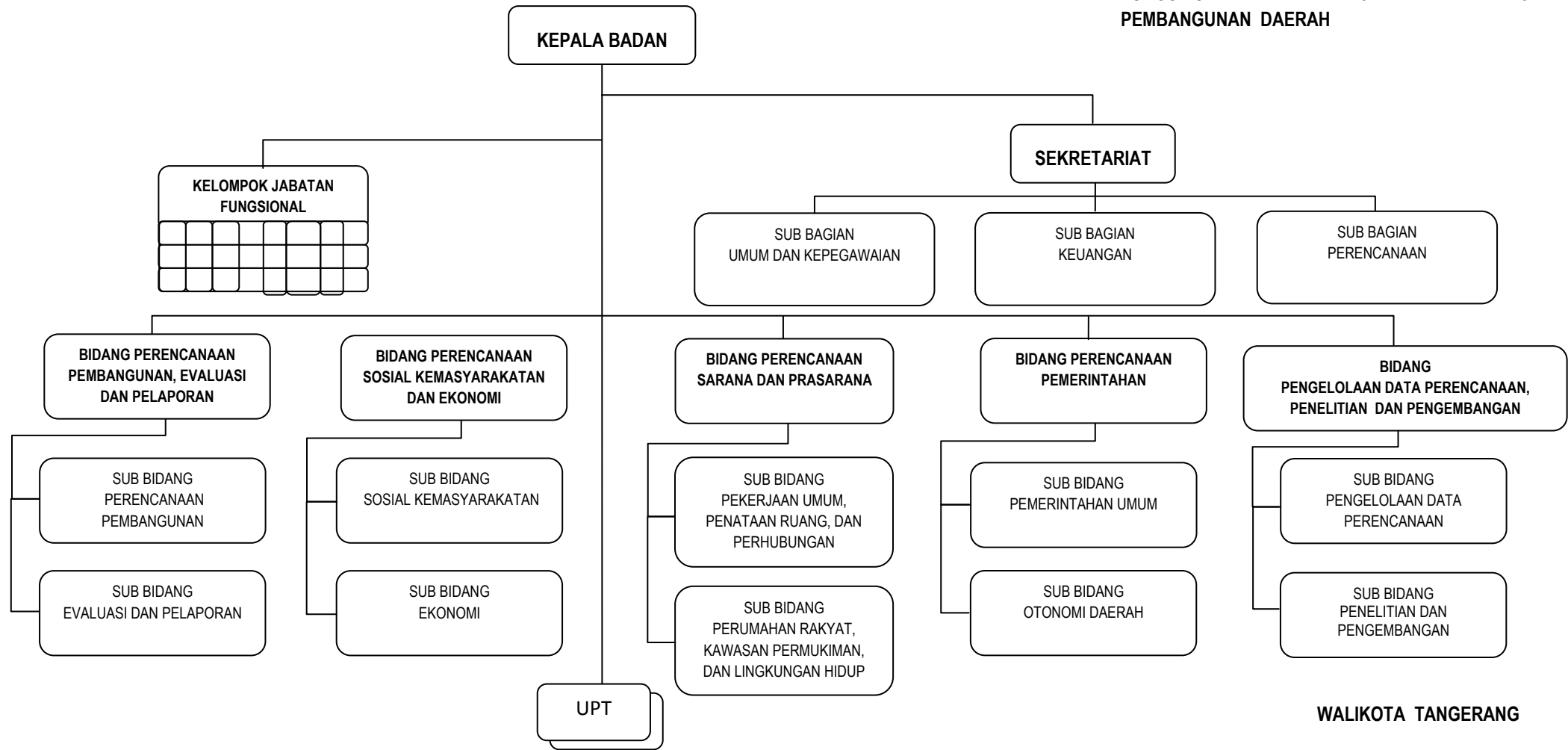
Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 78

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

**LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 78 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH**



WALIKOTA TANGERANG

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH