

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 59 TAHUN 2012
TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;

10. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);

11. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu, Badan Kepegawaian Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, 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 Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan, dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri, serta lembaga lain.

6. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Malang.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Malang.
9. Penelitian adalah proses pengkajian secara ilmiah yang dilakukan terhadap bidang-bidang kajian ekonomi, sosial budaya, serta fisik dan prasarana untuk menunjang perencanaan pembangunan Daerah.
10. Pengembangan adalah pengkajian ilmiah lanjutan berdasarkan hasil penelitian yang sudah ada terhadap bidang-bidang kajian ekonomi, sosial budaya, serta fisik dan prasarana, untuk menunjang perumusan kebijakan pembangunan Daerah.
11. 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 serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - c. penyiapan dan penyusunan Kebijakan Umum APBD dan Kebijakan Umum Perubahan APBD;
 - d. penyiapan dan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. penyiapan dan penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK);
 - f. penyusunan program dan perumusan kebijakan operasional penelitian dan pengembangan;
 - g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - h. pelaksanaan pengukuran Indeks Pembangunan Manusia (IPM);
 - i. pengkoordinasian penelitian dan mengadakan kerjasama penelitian dengan lembaga-lembaga penelitian lainnya;
 - j. penyiapan bahan dalam rangka publikasi hasil-hasil penelitian dan pengembangannya;
 - k. pemeliharaan hasil-hasil penelitian dan pengembangannya serta penyusunan statistik perkembangan penelitian dan pengembangannya;
 - l. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan;
 - m. pelaksanaan kerjasama perencanaan pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 - n. pelaksanaan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan statistik;
 - o. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan;
 - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan;
 - q. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);

- r. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang perencanaan pembangunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- t. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- u. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- v. penyusunan rencana pencapaian SPM;
- w. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- x. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- y. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- z. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan pembangunan;
- aa. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- bb. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- cc. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- dd. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Penyusunan Program;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum.
 - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
 - 1) Subbidang Penelitian;
 - 2) Subbidang Publikasi dan Dokumentasi.
 - d. Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya, terdiri dari :
 - 1) Subbidang Ekonomi;
 - 2) Subbidang Sosial dan Budaya.
 - e. Bidang Tata Kota, terdiri dari :
 - 1) Subbidang Prasarana dan Sarana;
 - 2) Subbidang Tata Ruang.
 - f. Bidang Pendataan dan Evaluasi, terdiri dari :
 - 1) Subbidang Pendataan dan Pelaporan;
 - 2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB IV
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Badan mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepastakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - e. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - l. pengelolaan anggaran;
 - m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
 - n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);

- s. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- u. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan pembangunan;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat membawahi :
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Subbagian Penyusunan Program melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - e. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;

- f. penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- i. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- k. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan melaksanakan tugas pokok pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - d. penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
 - e. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
 - f. penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
 - g. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
 - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);

- i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas pokoknya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - b. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - h. pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
 - i. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan pembangunan;
 - j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketiga Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan melaksanakan tugas pokok penelitian dan pengembangan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis penelitian dan pengembangan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penelitian dan pengembangan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan kajian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan, keuangan, pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - e. pengembangan hasil penelitian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan penelitian dan pengembangan pada Perangkat Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait kegiatan penelitian dan pengembangan;
 - h. pelaksanaan sosialisasi hasil penelitian dan pengembangan;
 - i. pendokumentasian hasil penelitian dan pengembangannya;
 - j. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
 - k. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - l. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - m. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 12

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
- a. Subbidang Penelitian;
 - b. Subbidang Publikasi dan Dokumentasi.

- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Subbidang Penelitian melaksanakan tugas pokok penelitian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penelitian mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penelitian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penelitian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan penelitian dan pengembangan pada perangkat daerah;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama teknis dengan instansi terkait kegiatan penelitian;
 - e. pelaksanaan penelitian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan, keuangan, pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - f. penyiapan bahan dan pengembangan hasil penelitian dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - g. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - i. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - j. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 14

- (1) Subbidang Publikasi dan Dokumentasi melaksanakan tugas pokok publikasi dan dokumentasi data perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Publikasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang publikasi dan dokumentasi data perencanaan pembangunan daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang publikasi dan dokumentasi data perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan dokumentasi kegiatan penelitian dan pengembangan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi hasil penelitian;
 - e. penyusunan dan penyajian publikasi kegiatan hasil penelitian dan pengembangan;
 - f. pelaksanaan publikasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - g. pelaksanaan dokumentasi pengembangan hasil penelitian;
 - h. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - i. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Kelima Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya

Pasal 15

- (1) Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya melaksanakan tugas pokok perencanaan pembangunan di bidang ekonomi, sosial dan budaya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis perencanaan pembangunan di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan pembangunan di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - d. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan daerah di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - e. pelaksanaan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - f. pelaksanaan konsultasi perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - g. pelaksanaan bimbingan, supervisi dan koordinasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan di daerah kecamatan/ kelurahan di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - h. pelaksanaan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - i. pelaksanaan analisis dan pengukuran Indeks Pembangunan Manusia (IPM);
 - j. pelaksanaan konsultasi perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - k. penyusunan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan daerah di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - l. penyusunan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - m. pelaksanaan teknis kerja sama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta dalam dan luar negeri;
 - n. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
 - o. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - p. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - q. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - r. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 16

- (1) Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya, terdiri dari :
 - a. Subbidang Ekonomi;
 - b. Subbidang Sosial dan Budaya.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Subbidang Ekonomi melaksanakan tugas pokok perencanaan pembangunan di bidang ekonomi yang meliputi pertanian, industri, energi, perdagangan dan koperasi, pemberdayaan masyarakat, pengembangan dunia usaha dan usaha ekonomi lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Ekonomi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di bidang ekonomi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan pembangunan ekonomi;
 - c. pelaksanaan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan di bidang ekonomi ;
 - d. penyusunan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan di bidang ekonomi;
 - e. penyusunan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembangan pengembangan wilayah di bidang ekonomi;
 - f. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan di bidang ekonomi;
 - g. pemberian konsultasi perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama teknis perencanaan pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta dalam dan luar negeri di bidang ekonomi;

- i. penyiapan bahan pelaksanaan pengukuran Indeks Pembangunan Manusia (IPM);
- j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Sosial dan Budaya melaksanakan tugas pokok perencanaan pembangunan di bidang sosial dan budaya yang meliputi pendidikan, mental spiritual, pemerintahan, kesejahteraan rakyat, informasi komunikasi, kependudukan, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat serta bidang sosial dan budaya lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di bidang sosial dan budaya;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan pembangunan sosial dan budaya;
 - c. pelaksanaan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan di bidang sosial dan budaya;
 - d. penyusunan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan di bidang sosial dan budaya;
 - e. penyusunan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembangan pengembangan wilayah di bidang sosial dan budaya;
 - f. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan di bidang sosial dan budaya;
 - g. pemberian konsultasi perencanaan pembangunan daerah di bidang sosial dan budaya;

- h. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama teknis perencanaan pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta dalam dan luar negeri di bidang sosial dan budaya;
- i. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- k. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- l. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Ketujuh Bidang Tata Kota

Pasal 19

- (1) Bidang Tata Kota melaksanakan tugas pokok perencanaan tata kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada dalam ayat (1), Bidang Tata Kota mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata kota;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis perencanaan tata kota;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan tata kota;
 - d. penyusunan rencana induk kota;
 - e. penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - f. penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis (RTRKS);
 - g. penyusunan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK) sebagai pedoman operasional pemanfaatan ruang;
 - h. penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
 - i. penyusunan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan;
 - j. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan;
 - k. penyusunan rencana induk prasarana dan sarana perkotaan;
 - l. penyusunan kebijakan pengembangan kawasan strategis, prioritas, cepat tumbuh dan andalan kota;

- m. penyusunan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan;
- n. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan;
- o. penyusunan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian tata ruang kota;
- p. penyusunan petunjuk pelaksanaan perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
- q. penyusunan pedoman dan standar perencanaan tata ruang dan prasarana dan sarana perkotaan;
- r. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan tata ruang, prasarana dan sarana perkotaan;
- s. penyusunan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah perkotaan;
- t. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan, prasarana dan sarana perkotaan;
- u. penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian penataan ruang;
- v. penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
- w. fasilitasi penerimaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
- x. pemberian konsultasi perencanaan penataan ruang dan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
- y. fasilitasi dan koordinasi kerjasama teknis penataan ruang dan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- z. pemberian konsultasi, bimbingan dan supervisi kerjasama teknis perencanaan pembangunan di bidang tata ruang antar kecamatan/ kelurahan dan antara kecamatan/ kelurahan dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- aa. pemberian konsultasi, bimbingan dan supervisi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan;
- bb. pemberian konsultasi, bimbingan dan supervisi keserasian pengembangan perkotaan;
- cc. pemberian konsultasi pengembangan kawasan strategis, prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- dd. pemberian konsultasi dan perencanaan terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan;

- ee. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- ff. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- gg. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- hh. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- ii. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- jj. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- kk. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 20

- (1) Bidang Tata Kota, terdiri dari :
 - a. Subbidang Prasarana dan Sarana;
 - b. Subbidang Tata Ruang.
- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Subbidang Prasarana dan Sarana melaksanakan tugas pokok perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
 - c. penyusunan rencana induk prasarana dan sarana perkotaan;
 - d. penyusunan petunjuk pelaksanaan perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
 - e. pelaksanaan perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
 - f. penyusunan pedoman dan standar perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;

- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
- h. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan;
- i. penyusunan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan;
- j. penyusunan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah perkotaan;
- k. penyusunan pedoman dan standar pelayanan prasarana dan sarana perkotaan;
- l. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan prasarana dan sarana perkotaan;
- m. perencanaan pengembangan kawasan strategis, prioritas, cepat tumbuh dan andalan kota;
- n. penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
- o. pemberian konsultasi perencanaan dan pengendalian pembangunan prasarana dan sarana perkotaan;
- p. penyiapan bahan kerjasama teknis perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan antar daerah dan antar daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- q. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/kelurahan dan antara kecamatan/kelurahan dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- r. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan;
- s. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelayanan prasarana dan sarana perkotaan;
- t. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan;
- u. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- v. pemberian konsultasi dan perencanaan terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan kawasan;
- w. penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan prasarana dan sarana perkotaan skala kecamatan/kelurahan;
- x. fasilitasi penerimaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
- y. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);

- z. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- aa. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- bb. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- cc. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- dd. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 22

- (1) Subbidang Tata Ruang melaksanakan tugas pokok perencanaan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Tata Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan tata ruang;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perencanaan tata ruang;
 - c. penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - d. penyusunan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis (RTRKS);
 - e. penyusunan dan penetapan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK);
 - f. penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL);
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian tata ruang kota;
 - h. penyusunan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/ lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
 - i. perumusan kebijakan strategis operasionalisasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis (RTRKS);
 - j. Sosialisasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perencanaan penataan ruang;
 - k. pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang perkotaan;
 - l. penyebarluasan informasi penataan ruang kepada masyarakat;

- m. penyiapan bahan fasilitasi peningkatan kesadaran, tanggung jawab, dan peran serta masyarakat dalam perencanaan penataan ruang;
- n. penyiapan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian tata ruang;
- o. pemberian konsultasi perencanaan dan pengendalian tata ruang;
- p. penyiapan bahan kerjasama penataan ruang antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri;
- q. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi perencanaan tata ruang;
- r. pemberian konsultasi dan perencanaan terhadap kelembagaan dan manajemen penataan ruang;
- s. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- u. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- v. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Bagian Kedelapan
Bidang Pendataan dan Evaluasi

Pasal 23

- (1) Bidang Pendataan dan Evaluasi melaksanakan tugas pokok pendataan, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pendataan dan evaluasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pendataan, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah;

- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pendataan, monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah;
- d. pelaksanaan pendataan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
- e. penyiapan dan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- f. penyiapan dan penyusunan Kebijakan Umum APBD (KU-APBD);
- g. pemberian bimbingan dan konsultasi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah;
- i. pelaksanaan kerjasama teknis antar lembaga untuk mengembangkan statistik;
- j. penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta KU-Perubahan APBD dan PPAS-Perubahan APBD;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah;
- l. penyusunan Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
- m. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- n. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- p. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- q. penyusunan rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pendataan dan Evaluasi, terdiri dari :
 - a. Subbidang Pendataan dan Pelaporan;
 - b. Subbidang Monitoring dan Evaluasi.

- (2) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Subbidang Pendataan dan Pelaporan melaksanakan tugas pokok pendataan dan pelaporan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendataan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendataan dan pelaporan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pendataan dan pelaporan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan pendataan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah;
 - d. penyiapan dan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - e. pemberian bimbingan dan konsultasi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
 - f. pelaksanaan penyiapan dan penyusunan Kebijakan Umum APBD (KU-APBD) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta KU-Perubahan APBD dan PPAS-Perubahan APBD;
 - g. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah;
 - i. penyiapan bahan kerjasama teknis antar lembaga untuk mengembangkan statistik;
 - j. penyiapan bahan penyusunan Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
 - k. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - l. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - m. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);

- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 26

- (1) Subbidang Monitoring dan Evaluasi melaksanakan tugas pokok monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - e. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
 - f. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - g. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Apabila Kepala Badan berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Badan.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Badan, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Badan untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Badan.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Subbidang pada Bidanganya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.
- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Subbidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Subbidang lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbidang.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Malang Nomor 63 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 28 Nopember 2012

WALIKOTA MALANG,

ttd.

Drs. PENI SUPARTO, M.AP

Diundangkan di Malang
pada tanggal 28 Nopember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19580415 198403 1 012

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 59

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

DWI RAHAYU, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19710407 199603 2 003