



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 97 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkup Pemerintah Kota Makassar, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 108 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

2

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

3

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Walikota adalah Walikota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Makassar.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
16. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
17. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
18. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

4
**BAB II
KEDUDUKAN**

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

5

- a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan pemerintahan bidang perencanaan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan program kerja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah.
 - g. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan Daerah;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Daerah;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan analisis data dan informasi pemerintahan Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah;
 - j. mengoordinasikan perencanaan di bidang perencanaan dan pengendalian, ekonomi dan sumber daya alam, sosial, budaya dan pemerintahan serta infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan Badan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

6

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - d. penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsi.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Badan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Badan;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

7

**Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan**

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi dan menyusun rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Badan;
 - g. melakukan koordinasi dan menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Badan;
 - h. melakukan koordinasi dan menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;
 - i. melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Badan;
 - l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 2
Subbagian Keuangan**

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

8

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan administrasi gaji, tunjangan dan pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Badan;
- g. melakukan penatausahaan keuangan Badan;
- h. melakukan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi keuangan Badan;
- i. melakukan koordinasi dan menyusun laporan keuangan Badan;
- j. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan Badan;
- k. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Badan;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanganan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Badan;
 - h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Badan;
 - i. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - j. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
 - k. melakukan pelayanan ketatausahaan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

9

1. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengendalian**

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun perencanaan meliputi perencanaan pembangunan kota jangka panjang, menengah dan pendek, Musyawarah Perencanaan Pembangunan, Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD), pengendalian meliputi monitoring Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah, Dana Alokasi Khusus, Tim pemonitor dan evaluasi, Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi, pelaporan meliputi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Perjanjian Kinerja, Refleksi Akhir Tahun, Sistem Informasi Pembangunan Daerah, Geographic Information System (GIS).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsiya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan dan Pengendalian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

10

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memverifikasi rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
- g. merancang penyusunan rancangan RPJPD, RPJMD, Musrenbang, RKPD, Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) serta Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD);
- h. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
- i. melaksanakan Musrenbang RPJPD Kota Makassar;
- j. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD Kota Makassar;
- k. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD Pemerintah Kota Makassar;
- m. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Kota Makassar;
- n. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
- o. merencanakan dukungan pelaksanaa kegiatan Pusat, Provinsi dengan Pemerintah Kota Makassar;
- p. mengoordinasikan dan menyusun rencana kerja perjanjian kinerja Kota Makassar;
- q. melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Kota Makassar;
- r. melaksanakan pengumpulan data program/kegiatan menurut sektor pembangunan Kota Makassar;
- s. menyusun Refleksi Akhir Tahun, Sistem Informasi Pembangunan Daerah, Geographic Information System (GIS);
- t. melaksanakan penghimpunan data dan informasi berupa data primer maupun data sekunder;
- u. melaksanakan pengolahan data dan informasi dengan metode statistik;
- v. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah Pemerintah Kota Makassar;
- w. menyusun laporan pelaksanaan program/kegiatan untuk 1 bulan, 3 bulan dan tahunan se Kota Makassar;
- x. mengevaluasi pelaksanaan pembangunan sesuai tingkat kemajuan fisik dan keuangan serta permasalahan yang dihadapi;
- y. membuat pelaporan pelaksanaan pembangunan sesuai tingkat kemajuan fisik dan keuangan serta permasalahan yang dihadapi;
- z. menganalisis data dan informasi sesuai standar perencanaan;
- aa. menyajikan hasil analisis dalam bentuk grafik, diagram atau dalam bentuk analisa kualitatif;
- bb. mengembangkan sistem informasi pelaporan;
- cc. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- dd. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

11

- ee. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Keempat
Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia**

Pasal 10

- (1) Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun rencana dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan di bidang ekonomi dan sumber daya alam meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pertanian, peternakan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang ekonomi dan sumber daya manusia; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsiya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Ekonomi dan Sumber Daya Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
 - g. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

12

- h. melaksanakan Musrenbang RPJPD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- i. merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- j. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- n. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- o. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- p. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- q. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, tenaga kerja, keuangan, pendapatan, penanaman modal, pariwisata, pangan, pertanian, peternakan dan perikanan;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

13

Bagian Kelima

Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum

Pasal 11

- (1) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan di bidang sosial budaya dan pemerintahan umum meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang sosial, budaya dan pemerintahan umum; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

14

- g. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- h. melaksanakan Musrenbang RPJPD meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- j. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

15

- m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- n. merencanakan dukungan pelaksanaa kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- o. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- p. melaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- q. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan bencana, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, sekretariat Daerah, pengawasan, kepegawaian, kebudayaan, kesehatan, pendidikan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, dan kearsipan;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan Umum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

16

Bagian Keenam

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 12

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyusun dan melakukan koordinasi, asistensi, monitoring dan evaluasi perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merancang penyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemadam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan sebagai bahan acuan dalam melaksanakan tugas;
 - g. menganalisis rancangan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemadam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
 - h. melaksanakan Musrenbang RPJPD meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemadam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
 - i. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD meliputi pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemadam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

17

- j. menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Satuan kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemandam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemandam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- l. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemandam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- m. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemandam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- n. merencanakan dukungan pelaksanaa kegiatan Pusat, Provinsi meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemandam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- o. merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemandam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- p. melaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemandam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- q. merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang pekerjaan umum, pemukiman dan perumahan, pemandam kebakaran, komunikasi dan informatika, penelitian dan pengembangan, statistik, persandian, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, dan kecamatan;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

18
BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk koordinator.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Adminsitrasи yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

19

- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

**BAB VI
TATA KERJA**

**Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

Pasal 17

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

**Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan**

Pasal 18

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan Peraturan Walikota Makassar Nomor 108 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 108) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
20

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 108 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 108), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 28 Desember 2021

WALIKOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,
TTD
M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2021 NOMOR 99

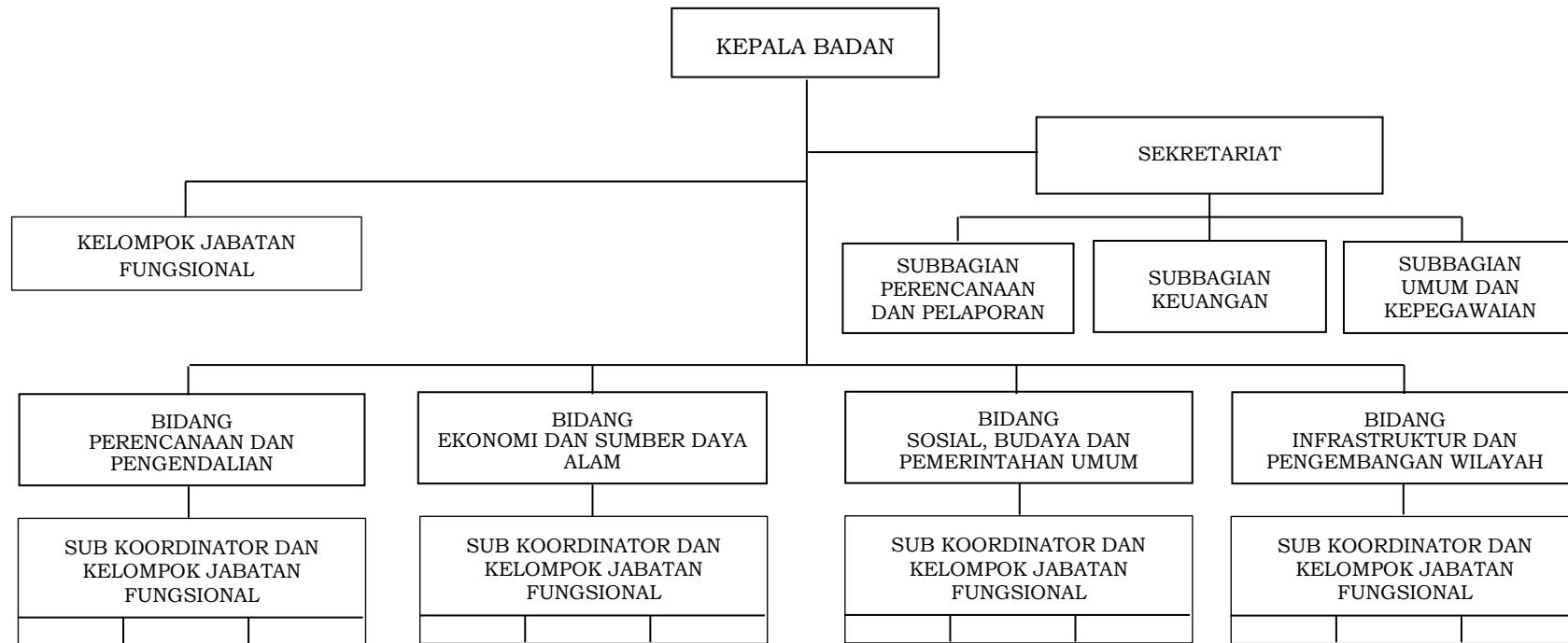


Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 97 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



WALIKOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO