



## WALIKOTA PAGAR ALAM

---

### PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 02 TAHUN 2006

### TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA PAGAR ALAM

#### WALIKOTA PAGAR ALAM

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 6 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam, dan khusus Bappeda Kota Pagar Alam dengan uraian tugas dengan keputusan Walikota Pagar Alam No.166 Tahun 2004 perlu direvisi karena tidak sesuai lagi dengan perkembangan organisasi;
- b. bahwa struktur organisasi yang lama belum mencerminkan pembagian tugas, hanya menumpuk pada bidang-bidang tertentu dan perlu diadakan revisi;
- c. bahwa uraian tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pagar Alam perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041), Jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890 );
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4115);
3. Undang-undang No. 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 No.53, Tambahan Lembaran Negara 4389);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran RI Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);
7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 6 tahun 2003 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam, (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 6 seri D).

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA PAGAR ALAM

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam keputusan ini, dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pagar Alam;
3. Kepala Badan perencanaan Pembangunan Daerah adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pagar Alam.
4. Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang adalah Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pagar Alam;
5. Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pagar Alam.

### **BAB II URAIAN TUGAS DAN FUNGSI Bagian Pertama Kepala Badan**

#### **Pasal 2**

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah membantu Walikota dalam menyelenggarakan pemerintahan kota dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah.

#### **Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 keputusan ini, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan konsep sasaran peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan perundang-undangan pendukung lainnya, untuk mengkaji dan menyusun Dokumen Perencanaan Umum Pembangunan Kota Pagar Alam dalam pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan perencanaan pembangunan dalam lingkungan Pemerintah Kota, Instansi-instansi Vertikal, Badan/Dinas/Kantor lainnya yang berada dalam Kota Pagar Alam dan Pembangunan dalam Kota Pagar Alam;
- c. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota bersama-sama Bagian Keuangan dibawah koordinasi Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam; dan merencanakan pembangunan melalui alokasi Dana APBD, APBN dan Dana lainnya yang sah.
- d. Mengevaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di Daerah Kota Pagar Alam;
- e. Melaksanakan kerjasama pembangunan dengan pihak Luar Negeri, Dalam Negeri, Kabupaten/Kota, Perguruan Tinggi dan Lembaga Swasta lainnya;
- f. Menyediakan Data/informasi tentang hasil-hasil pembangunan yang sedang atau telah dilaksanakan serta akan dilaksanakan ;
- g. Mengelola administrasi pembangunan untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok;

- h. Melaksanakan promosi, dalam rangka penanaman modal;
- i. Menelaah konsep, peraturan perundang-undangan beserta petunjuk kerja lainnya untuk pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pagar Alam;
- j. Mengkoordinasikan tugas-tugas Ketata Usahaan, Bagian, Sub Bagian dan Bidang-bidang serta subbidang yang berada dibawahnya dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari;
- k. Mengkoordinasikan, mensinkronisasikan, mengintegrasikan tugas dan kegiatan dengan unit kerja lainnya baik otonom maupun vertikal;
- l. Menelaah tentang perencanaan, pengelolaan dan penelaahan atas perumusan kebijakan Walikota Pagar Alam;
- m. Membina dan mengarahkan bawahan supaya tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pagar Alam dapat berbagi habis dan terlaksana dengan baik;
- n. Mengevaluasi tugas bawahan, selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang tercantum dalam DP3;
- o. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan tugas-tugas Ketata Usahaan dan Bidang-bidang yang berada dibawah koordinir Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dinas/Lembaga dan Kantor lainnya;
- p. Melaporkan secara rutin tugas Kebappedaan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- q. Merumuskan konsep sasaran kebijakan penyusunan program/kegiatan dan petunjuk teknis perencanaan pembangunan guna selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- r. Mengarahkan dan melaksanakan pembinaan terhadap tugas-tugas perencanaan pembangunan daerah;
- s. Membina dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan program kerja bidang perencanaan pembangunan;
- t. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan atas pelaksanaan program kerja bidang perencanaan pembangunan.
- u. Melaksanakan pengawasan terhadap tata usaha keuangan.

## **Bagian Kedua Kepala Bagian Tata Usaha**

### **Pasal 4**

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas ketata usahaan dan mengelola kegiatan urusan kepegawaian dan perlengkapan serta urusan rumah tangga Bappeda dan Evaluasi Pembangunan di Kota Pagar Alam dan mensinkronkannya dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam sistem perencanaan.

### **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 keputusan ini, kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan operasional kegiatan Kebappedaan baik secara bulanan, tahunan maupun insidental;
- b. Membagi tugas kepada sub-sub bagian supaya tugas-tugas ketata usahaan terbagi habis;
- c. Menelaah dan menghimpun peraturan perundang-undangan serta petunjuk kerja lainnya untuk pedoman pelaksanaan tugas ketata usahaan ;

- d. Memberikan petunjuk dan membimbing kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas ketata usahaan ;
- e. Mengatur jadwal pelaksanaan rapat di lingkungan Bappeda, baik secara bulanan, triwulan, semester maupun tahunan dan dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Bappeda, hasil pelaksanaannya dituangkan dalam Notulen Rapat;
- f. Mengevaluasi tugas staf/bawahan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicantumkan dalam DP3;
- g. Melaporkan kegiatan ketata usahaan, baik yang telah maupun yang sedang dilaksanakan guna selanjutnya memberikan saran/usulan kepada atasan untuk kelancaran tugas;
- h. Menghimpun bahan laporan dari masing-masing bidang, dinas/badan/kantor/bagian dilingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam yang selanjutnya menyusun laporan pembangunan, baik secara bulanan, triwulan, maupun tahunan;
- i. Memberikan petunjuk tentang konsep administrasi kepada bawahan untuk siap diketik dan membubuhkan paraf/tandatangan pada hasil ketikan;
- j. Melaksanakan bimbingan terhadap tugas-tugas bidang ketata usahaan dan yang berkaitan dengan ketata usahaan;
- k. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja Ketata Usahaan;
- l. Memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepegawaian kepada seluruh staf Bappeda;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda.

### **Sub Bagian Umum dan Keuangan**

#### **Pasal 6**

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas urusan surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian dan kerumahtanggaan serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.

#### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6 keputusan ini, Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Membagi tugas kepada bawahan agar tugas-tugas sub bagian umum dan keuangan terbagi habis;
- b. Merencanakan kegiatan subbag umum dan keuangan baik secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan maupun insidental;
- c. Menghimpun peraturan perundang-undangan dan memberi petunjuk pelaksanaan (Juklak) untuk melaksanakan tugas subbag umum dan keuangan;
- d. Melakukan koordinasi kepada Kasubbag dan kasubbid lainnya yang berada dibawah koordinasi Kabag Tata Usaha untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Memberikan petunjuk pembuat konsep Naskah Dinas dan surat-surat biasa yang berhubungan dengan tugas subbag umum dan keuangan;
- f. Memberikan dan meneliti konsep Naskah Dinas dan surat-surat biasa dari bawah yang selanjutnya siap untuk diketik dan membubuhkan paraf pada hasil ketikan;
- g. Membuat laporan hasil pekerjaan sub bagian umum dan keuangan guna selanjutnya memberikan saran/usulan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Merencanakan kegiatan, dokumentasi dan keprotokolan Bappeda;
- i. Menyusun dan merencanakan kegiatan tahunan Bappeda;

- j. Melakukan inventarisasi permasalahan di Bappeda;
- k. Memberikan penilaian kepada bawahan setiap akhir tahun yang dituangkan kedalam DP3;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kabag TU.

### **Kasubbag Pengendalian Evaluasi dan Rencana Kegiatan**

#### **Pasal 8**

Kepala Subbag Pengendalian Evaluasi dan Rencana Kegiatan mempunyai tugas mengkoordinasikan mengendalikan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan, mengevaluasi laporan-laporan dari berbagai Satuan Kerja terhadap pelaksanaan program/kegiatan serta menganalisa.

#### **Pasal 9**

Untuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 keputusan ini Kepala Subbag Pengendalian Evaluasi dan Rencana Kegiatan mempunyai fungsi :

- a. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan Kota Pagar Alam; yang bersumber dari Dana APBD, APBN dan Dana lainnya yang sah.
- b. Meneliti, menyusun dan menganalisa hasil laporan pembangunan Kota Pagar Alam yang sedang, sudah dilaksanakan; yang bersumber dari Dana APBD, APBN Dana lainnya yang sah.
- c. Merencanakan Rencana Kegiatan-kegiatan Bappeda dengan mensinkronkannya dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam sistem perencanaan.
- d. Memberi nilai kepada bawahan yang dituangkan dalam (DP3);
- e. Mengadakan koordinasi dengan sub bagian dan sub bidang dibawah koordinasi Kabag. TU untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Membagi habis tugas-tugas kepada bawahan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kabag Tata Usaha.

#### **Bagian Ketiga**

### **Bidang Ekonomi dan Penanaman Modal**

#### **Pasal 10**

Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan pertanian secara umum, industri, Perdagangan, Koperasi, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi.

#### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 keputusan ini, Kepala Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :

- a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan pertanian, industri, perdagangan, koperasi, Pertambangan dan Energi serta pengembangan dunia usaha;
- b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, Pertambangan dan Energi serta pengembangan dunia usaha yang disusun oleh Dinas-dinas, Badan, Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam dan pihak swasta;
- c. Melakukan inventarisasi permasalahan dibidang Ekonomi, Pertambangan dan Energi merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan guna pemecahannya;

- d. Melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan program tahunan dibidang ekonomi yang meliputi pertanian, industri, perdagangan dan koperasi, Pertambangan dan Energi serta pembangunan dunia usaha;
- e. Melakukan dan mengkoordinasikan program tahunan di Bidang Ekonomi yang meliputi Pertanian, Pertambangan dan Energi, Perdagangan, Koperasi dan Pengembangan Dunia usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang diusulkan Pemerintah Kota pada Pemerintah Provinsi dan Pusat
- f. Melakukan Inventarisasi permasalahan di Bidang Ekonomi meliputi Pertanian, Pertambangan Energi, Perdagangan, Koperasi dan Pengembangan Dunia Usaha untuk meneliti langkah-langkah pemecahannya.
- g. Melakukan koordinasi kepada Kabag dan Kabid-kabid untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang di bawah bimbingan kepala Bappeda;
- h. Memberikan petunjuk serta membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas pada sub bidang;
- i. Melakukan evaluasi terhadap tugas bawahan serta memberikan Nilai DP3 pada akhir tahun;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bappeda.

**Sub Bidang Ekonomi**  
Pasal 12

Kepala Subbid Ekonomi mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana program pembangunan pertanian tanaman pangan, dan Holtikultura, Peternakan, Perikanan, Perkebunan, Kehutanan, Pertambangan, Energi dan Industri.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 keputusan ini, kepala subbid pertanian dan pertambangan mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan program pembangunan dibidang pertanian, Pertambangan Energi dan Industri;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan program bidang pertanian, Pertambangan Energi dan industri;
- c. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pertanian, Pertambangan Energi dan Industri;
- d. Menyusun laporan tentang pelaksanaan program bidang pertanian, Pertambangan dan Energi;
- e. Melakukan koordinasi terhadap sub bagian dan sub bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Membuat laporan bulanan, triwulan maupun persemester kepada kepala bidang dalam lingkungan tugas;
- g. Mengevaluasi tugas staf/bawahan yang kemudian dituangkan kedalam DP3 staf;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi.

**Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Investasi**

Pasal 14

Kepala Subbidang Pengembangan Dunia Usaha dan Investasi mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan penyusunan Rencana Program pengembangan di Bidang Dunia Usaha dan Investasi.

## Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 keputusan ini, Kepala Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan Investasi mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan Program Pembangunan di bidang pengembangan dunia usaha dan investasi Perdagangan dan Koperasi;
- b. Mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menyusun laporan pembangunan pelaksanaan, pengembangan dunia usaha dan Investasi Perdagangan dan Koperasi;
- c. Mengkoordinasikan tugas antara Sub Bagian, Sub Bidang dibawah bimbingan Kepala Bidang.
- d. Membuat laporan bulanan, triwulan, dan semester kepada Kepala Bidang;
- e. Melakukan Evaluasi terhadap tugas bawahan pada akhir tahun yang dituangkan ke dalam DP3;
- f. Melakukan Tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi.

## **Bagian Keempat Bidang Sosial Budaya**

### Pasal 16

Kepala Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan perencanaan pembangunan bidang kesehatan, pendidikan mental spiritual, pemerintahan, Ketertiban Umum, kesejahteraan sosial serta kependudukan, penerangan komunikasi kepemudaan.

### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 keputusan ini, Kepala Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan bidang kesehatan, pendidikan mental spiritual, pemerintah ketertiban umum, kesejahteraan sosial dan kependudukan, penerangan dan komunikasi kepemudaan.
- b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan bidang kesehatan,, pendidikan mental spiritual, pemerintahan, ketertiban umum, kesejahteraan sosial serta kependudukan, penerangan, komunikasi dan kepemudaan yang disusun oleh Dinas-dinas dan kantor, Instansi vertikal dan lembaga-lembaga lainnya.
- c. Melakukan inventarisasi permasalahan dibidang Sosbud serta melakukan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya .
- d. Melakukan dan mengkoordinasikan program tahunan dibidang Sosbud yang meliputi kesehatan, pendidikan mental spiritual, pemerintahan, ketertiban umum, kesejahteraan sosial serta kependudukan, penerangan komunikasi dan kepemudaan dalam rangka pelaksanaan PRJP, RPJM Kota.
- e. Melakukan koordinasi kepada Kabag, Kabid-kabid untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang Sosbud dibawah bimbingan kepala Bappeda;
- f. Memberikan petunjuk serta bimbingan terhadap bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Melakukan evaluasi terhadap tugas bawahan memberikan nilai DP3 pada akhir tahun;
- h. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda.

## **Sub Bidang Kesehatan Pendidikan Mental Spiritual dan Pemerintahan**

### Pasal 18

Kepala Sub Bidang Pendidikan, pendidikan mental spiritual mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pendidikan, pendidikan mental spiritual, generasi muda, kebudayaan, hukum dan pemerintahan serta ketertiban.

### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18 keputusan ini, Kepala Sub Bidang Pendidikan, Pendidikan Mental Spiritual dan Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan perencanaan pembangunan kesehatan pendidikan, generasi muda, kebudayaan, agama, hukum dan pemerintah serta ketertiban umum;
- b. Mengkoordinasikan dan memadukan pembangunan kesehatan pendidikan, generasi muda, kebudayaan, agama, hukum dan pemerintah serta ketertiban umum;
- c. Memberikan petunjuk serta bimbingan terhadap bawahan dalam pelaksanaan tugas sub bidang;
- d. Melakukan koordinasi terhadap sub bagian, sub bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Membuat laporan bulanan, triwulan dan semester kepada kepala bidang dalam lingkup tugas;
- f. Mengevaluasi tugas staf / bawahan yang kemudian dituangkan kedalam DP3 staf.
- g. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang dibebankan Kabbid Ekonomi.

## **Sub Bidang Kesejahteraan Sosial, Penerangan Komunikasi dan Kependudukan**

### Pasal 20

Kepala Sub Bidang Kesejahteraan Sosial, Penerangan, Komunikasi dan Kependudukan mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan kesejahteraan sosial, penerangan, komunikasi dan kependudukan dan Kepemudaan.

### Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 keputusan ini, Kepala Sub Bidang kesejahteraan sosial, Penerangan, Komunikasi dan Kependudukan pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Melakukan perencanaan pembangunan, kesejahteraan sosial, penerangan, komunikasi dan kependudukan;
- b. Mengkoordinasikan dan memadukan perencanaan pembangunan kesejahteraan sosial, penerangan, komunikasi kependudukan;
- c. Melakukan inventarisasi permasalahan, kesejahteraan sosial, penerangan, komunikasi dan kependudukan pariwisata untuk mencari langkah-langkah pemecahannya;
- d. Melakukan koordinasi program tahunan bidang kesejahteraan sosial, penerangan, komunikasi kependudukan dan Kepemudaan;

- e. Melakukan koordinasi terhadap subbag, sub bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Membuat laporan bulanan, triwulan dan semester kepada kepala bidang dalam lingkup tugas;
- g. Mengevaluasi tugas staf / bawahan yang kemudian dituangkan ke dalam DP3 staf.
- h. Melaksanakan Tugas-tugas lain diberikan Kabid Sosbud.

**Bagian Kelima**  
**Kepala Bidang Fisik dan Prasarana**

**Pasal 22**

Kepala Bidang fisik dan Prasarana mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan perencanaan pembangunan fisik sarana dan prasarana.

**Pasal 23**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 22 keputusan ini, bidang Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. Melakukan kegiatan perencanaan pembangunan keciptakarya, kebinamargaan, pengairan, perhubungan dan pariwisata, serta tata ruang dan tata guna tanah, serta sumber alam lingkungan hidup;
- b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan keciptakarya, kebinamargaan, pengairan, perhubungan dan pariwisata, tata ruang tata guna tanah, lingkungan hidup yang disusun oleh Dinas-dinas, Badan, Kantor, Instansi-instansi Vertikal, dalam Kota Pagar Alam;
- c. Melakukan inventarisasi permasalahan dalam bidang fispra serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan untuk pemecahannya;
- d. Melakukan dan mengkoordinasikan program tahunan dibidang Fisik dan Prasarana yang meliputi keciptakarya, kebinamargaan, pengairan, perhubungan dan pariwisata tata ruang dan tata guna tanah, serta sumbernya alam lingkungan hidup dalam rangka pelaksanaan Repelita Daerah Kota atau program/kegiatan diusahakan Pemerintah Kota untuk dimasukkan kedalam program/kegiatan daerah propinsi dan Pemerintah Pusat;
- e. Melakukan Koordinasi kepada kabag, kabid-kabid untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang dibawah bimbingan kepala Bappeda;
- f. Memberikan bimbingan/petunjuk terhadap bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas pada sub bidang;
- g. Memberi bimbingan / petunjuk kepada Sub Bidang supaya tugas bidang terbagi habis dan terlaksana dengan baik;
- h. Melakukan evaluasi terhadap tugas bawahan serta memberikan nilai yang dituangkan ke dalam DP3 pada akhir tahun;
- i. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bappeda.

**Sub Bidang Perhubungan Binamarga**  
**Pengairan dan Pariwisata**

**Pasal 24**

Kepala Sub Bidang Perhubungan, Pengairan dan Pariwisata mempunyai tugas mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan rancangan pembangunan di bidang perhubungan, pengairan dan pariwisata.

## Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 24 keputusan ini Kepala Sub Bidang perhubungan, pengairan dan pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana Program pembangunan kebinamargaan, pengairan, perhubungan dan pariwisata yang diajukan oleh Dinas, Badan, Kantor dan Bagian;
- b. Merencanakan petunjuk-petunjuk didalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan, pengairan, perhubungan dan pariwisata agar tugas terlaksana dengan baik;
- c. Memberi petunjuk kepada staf / bawahan untuk pelaksanaan tugas;
- d. Koordinasi pelaksanaan program pembangunan kebinamargaan, pengairan, perhubungan dan pariwisata;
- e. Melakukan Evaluasi Tugas staf/bawahan pada akhir tahun yang dituangkan ke dalam DP3;
- f. Menghimpun peraturan-peraturan yang berkenaan pada kelancaran tugas;
- g. Melakukan koordinasi kepada Sub Bagian dan Sub Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Fisik dan Prasarana.

### **Subbid Tata Ruang dan Tata Guna Tanah Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup**

## Pasal 26

Kepala Sub Bidang tata ruang dan tata guna tanah sumber daya alam dan lingkungan hidup mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rencana program pembangunan di bidang tata ruang dan tata guna tanah serta sumber daya alam dan lingkungan hidup.

## Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26 keputusan ini, Kepala Sub Bidang Tata Ruang dan Tata Guna Tanah sumber daya alam dan lingkungan hidup mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan Perencanaan Pembangunan Tata Ruang, tata guna tanah, sumber daya alam dan lingkungan hidup dengan Dinas, Badan, Kantor, Instansi Vertikal dan Pihak lainnya;
- b. Menginventaris, memadukan permasalahan pada point a serta mencari pemecahannya;
- c. Memadukan, merencanakan penggunaan lahan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- d. Melaksanakan koordinasi kepada Kasubbag, Kasubbid untuk kelancaran pelaksanaan tugas dibawah bimbingan Kepala Bidang;
- e. Memberikan bimbingan / petunjuk terhadap bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- f. Mengevaluasi tugas bawahan pada akhir tahun diwujudkan dalam DP3;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fisik dan Prasarana;
- h. Membuat Laporan Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan kepada Kepala Bidang.

**Bagian Keenam  
Kelompok jabatan Fungsional**

Pasal 28

Tentang Tugas Pokok Jabatan Fungsional akan diatur tersendiri.

**BAB III  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Dengan berlakunya peraturan ini maka segala ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh keputusan Walikota Pagar Alam sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam .  
Pada Tanggal 2 Januari..... 2006

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

H. DJAZULI KURIS

Diundangkan di Pagar Alam  
Pada Tanggal, 2 Januari.....2006

SEKRETARIS DAERAH,  
KOTA PAGAR ALAM

dto

DRS. H.A.FACRI,MM

LEMBARAN DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN :  
NOMOR 01..... SERI E.....

**B/IN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KOTA PAGAR ALAM**

Lampiran : Peraturan Walikota Pagar Alam

Nomor :

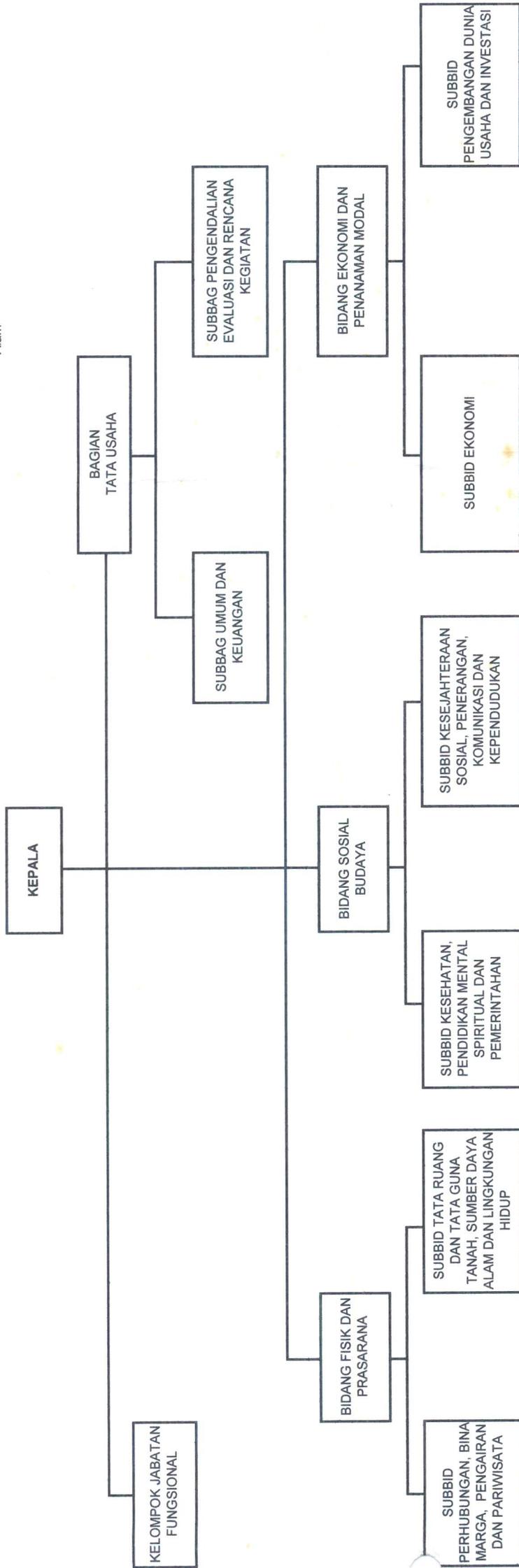
Tanggal :

Tentang :

: 02

: 2 Januari 2006

: Uraian Tugas dan Fungsi Badan  
Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pagar  
Alam



Diundangkan di : Pagar Alam  
Paga Tanggal : 2 Januari 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM,

H. A. FACHRI

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

H. DJAZULI KURIS