BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Dengan perkembangan teknologi yang semakin maju, sehingga kebutuhan akan informasi meningkat, dari sekian banyak sumber informasi, yang paling penting untuk kita ikuti perkembangannya adalah informasi dari layanan jasa melalui internet dan juga berbasis website. Dalam tinjauan perusahaan ini berisi sejarah perusahaan, Struktur organisasi serta fungsi dari masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan tersebut.

3.2. Sejarah Perusahaan

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Bandung adalah salah satu lembaga teknis di lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Awal mula pembentukan Bappeda bermula ketika pada tahun 1972 Pemerintah Provinsi Jawa Barat melakukan penyempurnaan Badan Perancang Pembangunan Daerah (Bappemda) Provinsi Jawa Barat dengan membentuk Badan Perancang Pembangunan Kotamadya (Bappemko) dan Badan Perancang Pembangunan Kabupaten (Bappemka), yang merupakan badan perencanaan pertama di Indonesia yang bersifat regional dan lokal serta ditetapkan dengan SK Gubernur Provinsi Jawa Barat No. 43 Tahun 1972.

Setelah berjalan 2 tahun, kedudukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I dikukuhkan dan diakui dengan SK Presiden No. 15 Tahun 1974, sedangkan untuk Daerah Tingkat II masih berlaku SK Gubernur. Baru kemudian dengan SK Presiden No. 27 Tahun 1980, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II diakui secara nasional. Dengan SK Presiden tersebut, lahirlah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat I atau Bappeda Tingkat I dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II atau Bappeda Tingkat II.

Pertimbangan yang mendasari terbitnya SK Presiden No. 27 Tahun 1980, yaitu:

1. Untuk meningkatkan keserasian pembangunan di daerah diperlukan adanya peningkatan keselarasan antara pembangunan sektoral dan pembangunan regional;

2. Untuk menjamin laju perkembangan, keseimbangan, dan kesinambungan pembangunan di daerah diperlukan perencanaan yang lebih menyeluruh, terarah, dan terpadu.

Dalam lingkup Kota Bandung sendiri, pembentukan Bappeda Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung didasarkan pada Perda No. 21 Tahun 1981 dan Perda No. 24 Tahun 1981, sebagaimana telah mengalami penyesuaian sejalan dengan perubahan paradigma pembangunan. Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, maka Pemerintah Kota Bandung menata kembali Struktur Organisasi Perangkat Daerahnya, termasuk merubah nama Bappeda Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung menjadi Bappeda Kota Bandung. Perubahan ini ditetapkan dengan Perda Kota Bandung No. 06 Tahun 2001

Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Tingkat Kota Bandung, sedangkan uraian tugas dan fungsinya ditetapkan dengan Perda No. 17 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung.

Kemudian dengan berlakunya Undang-undang No. 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Daerah, maka keberadaan lembaga Bappeda di masing-masing daerah disesuaikan dengan tuntutan reformasi dan kebutuhan daerahnya dalam rangka pemenuhan optimalisasi pelayanan kinerja. Terkait dengan hal tersebut, susunan organisasi Bappeda Kota Bandung kembali ditetapkan dengan Perda No. 12 tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kota Bandung.

Pemahaman penyelenggaraan pemerintahan yang efektif adalah ketika suatu pemerintahan dapat dengan cepat dan tepat mencapai sasaran yang diinginkan serta perencanaan yang baik. Berkembangnya demokratisasi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara serta adanya komitmen nasional untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) mendorong Pemerintah untuk memberikan kewenangan yang lebih luas kepada daerah melalui pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah yang dibutuhkan untuk menumbuhkan prakarsa daerah sekaligus memfasilitasi aspirasi daerah sesuai dengan keanekaragaman kondisi masing-masing daerah.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang diubah dengan Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah dan

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Pemerintahan Daerah menjadi tonggak penting dimulainya pelaksanaan otonomi tersebut, sehingga daerah memiliki kewenangan yang lebih luas untuk mengatur rumah tangganya sendiri. Konsekuensi dari pelaksanaan Undang-Undang tersebut adalah Pemerintah Daerah harus dapat lebih meningkatkan kinerjanya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Salah satu aspek penting dalam upaya peningkatan kinerja Pemerintah Daerah adalah melalui kebijakan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas dan berkesinambungan. Hal ini didukung oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang menyebutkan bahwa perencanaan pembangunan nasional maupun daerah terdiri dari perencanaan pembangunan jangka panjang, perencanaan pembangunan jangka menengah dan perencanaan pembangunan tahunan.

Fungsi dan peran BAPPEDA sebagai lembaga teknis daerah yang bertanggung jawab terhadap perencanaan pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam pasal 14 , ayat (1), Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah adalah urusan perencanaan dan pengendalian pembangunan. Kewenangan perencanaan pengendalian tersebut kemudian dipertegas kembali dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dari 26 (dua puluh enam) urusan sesuai

dengan pasal 7, ayat (2), BAPPEDA sebagai salah satu lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pendukung tugas kepala daerah, mengemban 3 (tiga) urusan wajib yang wajib dilaksanakan, yaitu urusan penataan ruang, perencanaan pembangunan dan urusan statistik. Selain itu dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, tidak kurang terdapat 13 (tiga belas) pasal yang menyatakan dan menetapkan secara langsung fungsi dan peran Kepala BAPPEDA, yaitu :

1. Pasal 10, ayat (2) : "Kepala Bappeda menyiapkan rancangan RPJP Daerah";
2. Pasal 11, ayat (3) : "Kepala Bappeda menyelenggarakan Musrenbang Jangka Panjang Daerah" ;
3. Pasal 12, ayat (2) : "Kepala Bappeda menyusun rancangan akhir RPJP Daerah berdasarkan hasil Musrenbang Jangka Panjang Daerah";
4. Pasal 14, ayat (2) : "Kepala Bappeda menyiapkan rancangan awal RPJM Daerah sebagai penjabaran visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program prioritas dan arah kebijakan keuangan daerah";
5. Pasal 15, ayat (4) : "Kepala Bappeda menyusun rancangan RPJM Daerah dengan menggunakan rancangan Renstra-SKPD";

6. Pasal 16, ayat (4) : “Kepala Bappeda menyelenggarakan Musrenbang Jangka Menengah Daerah“;
7. Pasal 18, ayat (2) : “Kepala Bappeda menyusun rancangan akhir RPJM Daerah berdasarkan hasil Musrenbang Jangka Menengah Daerah”;
8. Pasal 20, ayat (2) : “Kepala Bappeda menyiapkan rancangan awal RKPD sebagai penjabaran dari RPJM Daerah”;
9. Pasal 21, ayat (4) : “Kepala Bappeda mengkoordinasikan penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan RENJA-SKPD”;
10. Pasal 22, ayat (4) : “Kepala Bappeda menyelenggarakan Musrenbang penyusunan RKPD”;
11. Pasal 24, ayat (2) : “Kepala Bappeda menyusun rancangan akhir RKPD berdasarkan hasil Musrenbang” ;
12. Pasal 28, ayat (2) : “Kepala Bappeda menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan pembangunan dari masing-masing SKPD”;
13. Pasal 29, ayat (3) : “Kepala Bappeda menyusun evaluasi pembangunan berdasarkan hasil evaluasi SKPD”.

Beberapa produk dan indikator capaian yang telah dihasilkan BAPPEDA Kota Bandung dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan perencanaan pembangunan, diantaranya :

1) Penyusunan dan penetapan Perda Nomor 8 Tahun 2008 tentang RPJPD Kota Bandung 2005-2025, yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah Kota Bandung untuk periode 20 (dua puluh) tahun;

2) Penyusunan dan penetapan Perda Nomor 07 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Serta Musrenbang Daerah. Perda ini memberikan penguatan kewenangan secara kelembagaan bagi Bappeda dalam perencanaan dan pengendalian pembangunan dan merupakan penjabaran dari PP 08 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

3) Penyusunan dan penetapan Perda Nomor 9 Tahun 2009 tentang RPJMD Kota Bandung 2009-2013, yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah daerah untuk periode 5 (lima) tahun ;

4) Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal, pelatihan, seminar dan diklat fungsional;

5) Tersedianya hasil-hasil kajian perencanaan makro, meliputi : Master Plan Kawasan Gedebage, Master Plan Transportasi, Master Plan Pendidikan, dan kajian sektor lainnya sebagai pendukung perencanaan ;

6) Tersedianya hasil penelitian dan pengembangan sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan;

7) Fasilitasi berbagai forum multistakeholder di bidang perencanaan dan perumusan kebijakan pembangunan lainnya;

8) Meningkatnya koordinasi perencanaan intern yang mantap, sinergis dan terpadu antar bidang-bidang di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung;

9) Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi;

10) Tersedianya database statistik kota;

11) Tersusunnya laporan triwulanan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dari SKPD;

12) Tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota Tahunan dan 5 (lima) Tahunan;

13) Terbentuknya UPT Bandung Electronic Procurement yang berfungsi sebagai unit pengelola terpadu dalam pengadaan barang dan jasa.

3.3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung; Susunan Organisasi badan Perencanaan Pembangunan daerah terdiri dari:

a. Kepala Badan;

b. Sekretariat, membawahkan:

    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

    2. Sub Bagian Keuangan;

    3. Sub Bagian Program.

c. Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana, membawahkan:

    1. Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;

    2. Sub Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana.

d. Bidang Perencanaan Ekonomi dan pembiayaan, membawahkan:

    1. Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi;

    2. Sub Bidang Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah.

e. Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkkan:

    1. Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya;

    2. Sub Bidang Kesejahteraaan Rakyat.

f. Bidang Perencanaan Pemerintah, membawahkan:

    1. Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan;

    2. Sub Bidang Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah.

g. Bidang Penelitian, Pengembangan dan statistik:

    1. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;

    2. Sub Bidang Statistik.

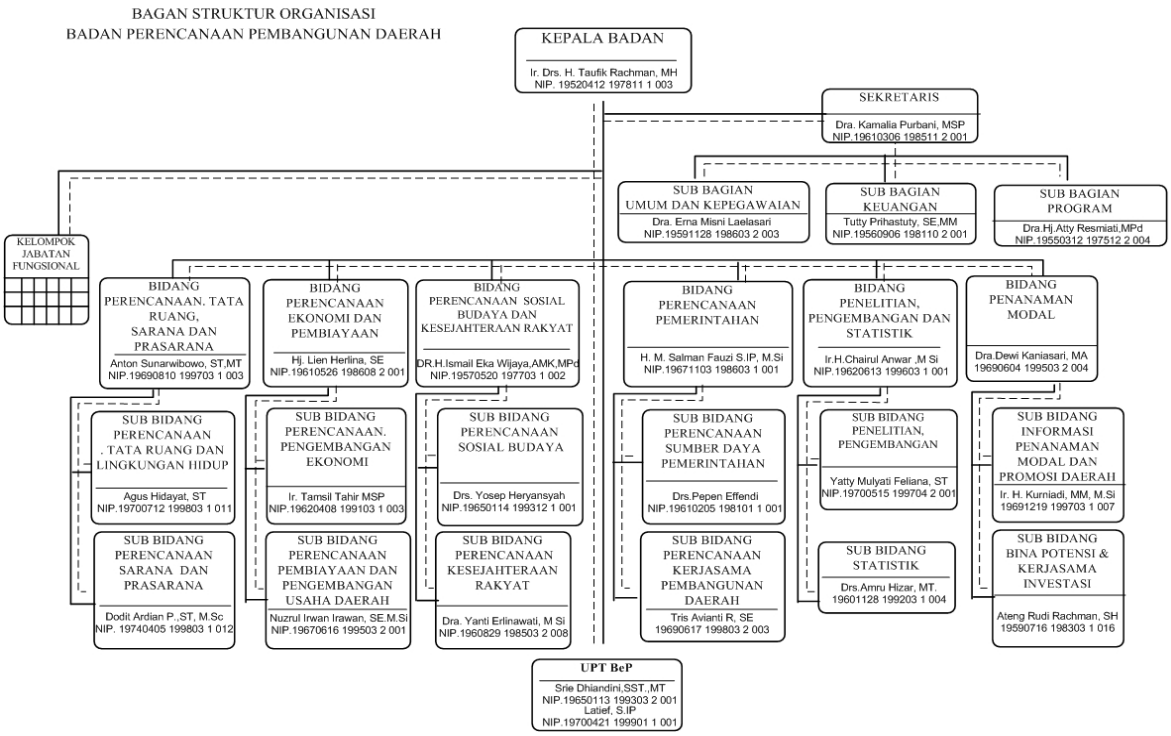
h. Bidang Penanaman Modal, membawahkan:

    1. Sub Bidang Informasi Penanaman Modal dan Promosi Daerah;

    2. Sub Bidang Bina Potensi dan Kerjasama Investasi.

i. Unit Pelaksana Teknis Badan;

j. Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 3.1

Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

3.4. Deskripsi Kerja

a. Tugas Pokok Kepala dan fungsi Kepala

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok

melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan Pengendalian pembangunan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan;
b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas lingkup perencanaan pembangunan daerah;
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya;dan
e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan badan.

Rincian tugas Kepala Badan :

1. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung sesuai dengan kebijakan Walikota;
2. Mendelegasikan tugas kepada bawahan berdasarkan tugas pokok, fungsi dan potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan Perencanaan Pembangunan Daerah agar sasaran tetap terfokus;
4. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;

5. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung pada Sekretariat, Bidang Perencanaan Tata Ruang Sarana dan Prasarana, Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan, Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik, Bidang Penanaman Modal, serta Unit Pelaksana Teknis Bandung Elektronik Procurement;
6. Menetapkan Rencana Strategis dalam rangka mewujudkan visi dan misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung guna mendukung terwujudnya visi dan misi Kota;
7. Menetapkan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung;
8. Menetapkan kebijakan teknis Sekretariat, Bidang Perencanaan Tata Ruang Sarana dan Prasarana, Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan, Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik, Bidang Penanaman Modal, Unit Pelaksana Teknis Bandung Elektronik Procurement serta Kelompok Jabatan Fungsional;
9. Mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Badan kepada

Bidang-bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

10. Penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah

(RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

b. Tugas Pokok Sekretariat dan Fungsi Sekertaris

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah lingkup kesekretariatan;

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
b. Pelaksanaan kesekretariatan Badan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program;
c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
d. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
e. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Sekretariat ; dan
f. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesekretariatan.

Rincian tugas Sekretaris:

1. Menyusun rencana kegiatan pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan kebijakan dan petunjuk Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
2. Mendelegasikan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di bidang kesekretariatan Badan agar sasaran tetap terfokus;
4. Memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan Badan meliputi Subbagian umum dan kepegawaian, Subbagian keuangan serta Subbagian Program berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
5. Merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bandung
6. Merumuskan Mengkaji dan memeriksa bahan rencana dan program kerja Subagian Umum dan Kepegawaian, Subagian Keuangan serta Subagian Program;
7. Memantau pendistribusian dan pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Badan kepada bidang-bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

8. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan dan administrasi program secara efektif dan efesien;
9. Melaksanakan koordinasi antar bidang dan atau UPT di lingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
10. Mengordinasikan penyusunan rencana kerja, program kerja evaluasi dan pelaporan dari masing-masing bidang, unit pelaksana teknis serta Jabatan Fungsional;
11. Mengordinasikan/mengkompilasi bahan dalam rangka penyiapan rancangan awal dan penyusunan rancangan akhir RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban di bidang kesekretariatan untuk disampaikan kepada Kepala Badan ;

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup umum dan kepegawaian;

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

a Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi umum dan
kepegawaian Badan;

b Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah
dinas, penataan kearsipan Badan , penyelenggaraan kerumahtanggaan
badan, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;

c Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan

d Evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

1. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup.
2. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas
Subbagian Umum dan Kepegawaian;
3. Meganalisis bahan kebijakan teknis Sekretariat Badan sebagai pedoman
pelaksanaan tugas;

4. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

2. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup keuangan;

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi keuangan Badan;
b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan anggaran, koordinasi pengelola dan pengendalian keuangan dan menyusun laporan keuangan Badan; dan
c. Evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi keuangan Badan.

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :

1. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Sekretaris;
2. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas

pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

3. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Subbagian keuangan agar sasaran tetap terfokus;
4. Membina bawahan dengan cara memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
5. Memimpin, mengatur, mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan Badan;
6. Mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Pimpinan;

3. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup program;

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

a. Penyusunan rencana dan program pengelolaan administrasi program kerja Badan;
b. Pelaksanaan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan dinas,

koordinasi penyusunan rencana dan program dinas serta koordinasi pengendalian program;dan

c. Evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi program kerja Badan.

Rincian tugas Sub Bagian Program :

1. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Sekretaris;
2. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Subagian Program agar sasaran tetap terfokus;
4. Membina bawahan dengan cara memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
5. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Subagian Program;
6. Mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada Pimpinan;

c. Tugas Pokok Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana dan fungsi

Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bappeda lingkup perencanan tata ruang, sarana dan prasarana.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup, serta perencanaan sarana dan prasarana;
b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup, serta perencanaan sarana dan prasarana;
c. Pembinaan dan pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup, serta perencanaan sarana dan prasarana; dan
d. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup, serta perencanaan sarana dan prasarana.

Rincian tugas Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana :

1. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana;
2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan

berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungís serta potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

3. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana Dan Prasarana berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
4. Mengkaji dan memeriksa bahan rencana dan program kerja Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana Dan Prasarana;
5. Mengkaji dan memeriksa bahan perencanaan tata ruang yang meliputi penyusunan dan Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota (RTRWK), Penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis kota;
6. Melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup Bidang perencanaan tata ruang, sarana dan prasarana;

1. Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup

Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup skala makro;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup;
c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup yang meliputi penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota dan lingkungan hidup, serta kerjasama perencanaan pembangunan tata ruang dan lingkungan hidup; dan
d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan tata ruang dan lingkungan hidup.

Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup :

1. Memimpin, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan;
2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

3. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup sesuai dengan kebijakan umum daerah;
4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
6. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Tata Ruang dan Lingkungan Hidup kepada Kepala Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana.

2. Sub Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana

Sub Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana lingkup perencanaan sarana dan prasarana kota.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup perencanaan sarana dan prasarana kota;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perencanaan sarana dan prasarana kota;
c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan sarana dan prasarana kota yang meliputi penyusunan rencana pembangunan infrastruktur, sarana dan prasarana kota, serta kerjasama perencanaan pembangunan infrastruktur, sarana dan prasarana kota; dan
d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan sarana dan prasarana kota.

Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana;
2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Perencanaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan kebijakan umum daerah;

4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Sarana dan Prasarana;
5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Sarana dan Prasarana;
6. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sarana dan Prasarana kepada Kepala Bidang Perencanaan Tata Ruang, Sarana dan Prasarana.

d. Tugas Pokok Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan serta fungsi

Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bappeda lingkup perecanaan ekonomi dan pembiayaan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perencanaan pengembangan ekonomi serta perencanaan pembiayaan dan pengembangan usaha daerah;

b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanaan pengembangan ekonomi serta perencanaan pembiayaan dan pengembangan usaha daerah;

c. Pembinaan dan pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan perencanaan pengembangan ekonomi serta perencanaan pembiayaan dan pengembangan usaha daerah; dan

d. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan pengembangan ekonomi serta perencanaan pembiayaan dan pengembangan usaha daerah.

Rincian tugas Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan :

1. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan;
2. Mendelegasikan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan meliputi Perencanaan Pengembangan Ekonomi dan Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah;
4. Merumuskan Mengkaji dan memeriksa bahan rencana dan program kerja Sub. Bidang Perencanaan Pengembangan

Ekonomi dan Perencanaan Pembiayaan dan Subidang Pengembangan Usaha Daerah;

5. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan serta dokumen perencanaan lain yang terkait perencanaan pembangunan.
6. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Kepala Bappeda;

1. Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi

Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan lingkup pengembangan ekonomi yang meliputi pengembangan ekonomi makro dan mikro yang menunjang pengembangan ekonomi kota, berdasarkan prioritas pengembangannya.
Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup perencanaan pengembangan ekonomi;

b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan perencanaan pengembangan ekonomi;

c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan pengembangan ekonomi yang meliputi penyusunan pedoman dan standar perencanaan pembangunan ekonomi, penyusunan rencana pembangunan pengelolaan ekonomi, serta kerjasama perencanaan pembangunan ekonomi; dan

d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan pengembangan ekonomi.

Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi;
2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi sesuai dengan kebijakan umum daerah;
4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Pengembangan Ekonomi;

5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Pengembangan Ekonomi;
6. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah lingkup Perencanaan Pengembangan Ekonomi;
7. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan;
8. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pengembangan Ekonomi kepada Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan.

2. Sub Bidang Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah

Sub Bidang Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan lingkup perencanaan pembiayaan yang meliputi perencanaan sumber pendapatan baik eksternal maupun internal serta alokasinya dan pengembangan usaha milik pemerintah daerah;

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup perencanaan pembiayaan dan pengembangan usaha daerah;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perencanaan pembiayaan dan pengembangan usaha daerah;
c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan perencanaan pembiayaan dan pengembangan usaha daerah yang meliputi penyusunan pedoman dan standar perencanaan pembangunan pengembangan usaha daerah, penyusunan rencana pembangunan pengelolaan pengembangan usaha daerah, serta kerjasama perencanaan pembangunan pengembangan usaha daerah; dan
d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan pembiayaan dan pengembangan usaha daerah.

Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah;
2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas

dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

3. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah sesuai dengan kebijakan umum daerah;
4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah;
5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah;
6. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah lingkup Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah;
7. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah;

8. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Pembiayaan dan Pengembangan Usaha Daerah kepada Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi dan Pembiayaan.

e. Tugas Pokok Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat serta fungsi

Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bappeda lingkup perencanaan sosial budaya dan kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai

fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perencanaan sosial budaya dan perencanaan kesejahteraan rakyat;
b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanaan sosial budaya dan perencanaan kesejahteraan rakyat;
c. Pembinaan dan pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan sosial budaya dan perencanaan kesejahteraan rakyat; dan

d. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan sosial budaya dan perencanaan kesejahteraan rakyat.

Rincian tugas Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat :

1. Menyusun rencana dan program kerja bidang perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat;
2. Mendelegasikan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Perencanaan Sosial Budaya dan Perencanaan Kesejahteraan Rakyat meliputi Perencanaan Sosial Budaya dan Perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
4. Merumuskan Mengkaji dan memeriksa bahan rencana dan program kerja Sub. Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
5. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Sosial Budaya dan

Kesejahteraan Rakyat serta dokumen perencanaan lain yang terkait perencanaan pembangunan.

6. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Sosial Budaya dan Perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
7. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah lingkup Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
8. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat;
9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Kepala Bappeda;

1. Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya

Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat lingkup perencanaan sosial budaya.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup perencanaan sosial budaya;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perencanaan sosial budaya;
c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan sosial budaya yang meliputi penyusunan pedoman, standar dan perencanaan pembangunan pengembangan sosial budaya yaitu perencanaan pembangunan pendidikan, perpustakaan, Kepemudaan dan olahraga, ketenagakerjaan, agama, kebudayaan, kependudukan dan catatan sipil.
d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan sosial budaya.

Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya;
2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan

kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya sesuai dengan kebijakan umum daerah;

4. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan sosial budaya yang meliputi penyusunan pedoman, standar dan perencanaan pembangunan pengembangan sosial budaya yaitu perencanaan pembangunan pendidikan, perpustakaan, Kepemudaan dan olahraga, ketenagakerjaan, agama, dan kebudayaan;
5. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Sosial Budaya;
6. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Sosial Budaya;
7. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah lingkup Perencanaan Sosial Budaya;
8. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan

Rakyat;

9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sosial Budaya kepada Kepala Bidang Sosial Budaya dan Kesejateraan Rakyat.

2. Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat

Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat lingkup perencanaan kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup perencanaan kesejahteraan rakyat;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan lingkup perencanaan kesejahteraan rakyat;
c. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan kesejahteraan rakyat yang meliputi penyusunan pedoman, standar dan perencanaan pembangunan serta memfasilitas pengembangan kesejahteraan yaitu kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, Sosial, Keluarga Berencana dan keluarga sejahtera; dan

d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan kesejahteraan rakyat.

Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
2. Membagi dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan tanggungjawab dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kesejateraan Rakyat sesuai dengan kebijakan umum daerah;
4. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan lingkup perencanaan kesejahteraan rakyat yang meliputi Kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, Sosial, serta keluarga berencana, Keluarga Sejahtera, Kependudukan dan Catatan Sipil;
5. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
6. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan

Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Kesejahteraan Rakyat;

7. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah lingkup Perencanaan Kesejahteraan Rakyat;
8. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Bidang Perencanaan Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat;
9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kesejateraan Rakyat kepada Kepala Bidang Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat.

f. Tugas pokok Bidang Perencanaan Pemerintahan dan fungsi

Bidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bappeda lingkup perencanaan pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup perencanaan sumber daya pemerintahan dan perencanaan kerjasama pembangunan daerah;

b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup perencanaan sumber daya pemerintahan dan perencanaan kerjasama pembangunan daerah;

c. Pelaksanaan koordinasi Perencanaan lingkup Sumber Daya Pemerintahan dan Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah;

d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan lingkup Sumber Daya Pemerintahan dan Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah.

Rincian tugas Bidang Perencanaan Pemerintahan :

1. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Perencanaan Pemerintahan;
2. Mendelegasikan tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan meliputi Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan dan Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah;
4. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Bidang Perencanaan Pemerintahan serta dokumen perencanaan lain yang terkait perencanaan pembangunan.

5. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Bidang Perencanaan Pemerintahan;
6. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah lingkup Bidang Perencanaan Pemerintahan;
7. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Bidang Perencanaan Pemerintahan;
8. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Kepala Bappeda;

1. Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan

Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan Pemerintahan lingkup perencanaan sumber daya pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup perencanaan sumber daya pemerintahan;

b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan lingkup Sumber Daya Pemerintahan;

c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan lingkup sumber daya pemerintahan yang meliputi penetapan kebijakan, serta pelaksanaan evaluasi potensi dan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan

d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup perencanaan sumber daya pemerintahan.

Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan:

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan;
2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan sesuai dengan kebijakan umum daerah;
3. Mengkaji bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan;
4. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan;

5. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah lingkup Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan;
6. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Bidang Perencanaan Pemerintahan;
7. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Pemerintahan kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan.

2. Sub Bidang Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah

Sub Bidang Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan Pemerintahan lingkup perencanaan kerjasama pembangunan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup perencanaan kerjasama pembangunan daerah;
b. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup perencanaan kerjasama pembangunan daerah;

c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan lingkup kerjasama pembangunan daerah yang meliputi perencanaan pembangunan daerah yang terdiri dari RPJPD, RPJMD, dan RKPD; dan

d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup perencanaan kerjasama pembangunan daerah.

Rincian tugas Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah;
2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah sesuai dengan kebijakan umum daerah;
3. Mengkaji dan menyiapkan bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah;
4. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah;
5. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah

lingkup Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah;

6. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Bidang Perencanaan Pemerintahan;
7. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Kerjasama Pembangunan Daerah kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan.

g. Tugas Pokok Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik serta fungsi

Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bappeda lingkup penelitian, pengembangan dan statistik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik mempunyai fungsi :

a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis lingkup penelitan pengembangan dan statistik;
b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup penelitan pengembangan dan statistik;
c. Pelaksanaan dan pengkordinasian penelitian dan pengembangan lingkup penelitan pengembangan dan statistik; dan

d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup penelitan pengembangan dan statistik.

Rincian tugas Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik :

1. Menyusun rencana dan program kerja Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik sesuai dengan kebijakan Kepala Badan Perencanaan Pernbangunan Daerah;
2. Mengkaji dan memeriksa bahan rencana dan program kerja bidang penelitian, pengembangan dan statistik;
3. Menyediakan data dan informasi untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Bidang penelitian, pengembangan dan statistik serta dokumen perencanaan lain yang terkait perencanaan pembangunan;
4. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung;
5. Menganalisis laporan hasil evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah skala kota berdasarkan hasil evaluasi masing-masing SKPD se-Kota Bandung;
6. Mengendalikan pelaksanaan kajian dan penelitian sebagai bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan;

7. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan di bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik, sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Kepala Badan.
8. Melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kewenangan lingkup bidang penelitian, pengembangan dan statistik.

1. Sub Bidang Penelitan Pengembangan

Sub Bidang Penelitan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan lingkup penelitan pengembangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Penelitan Pengembangan mempunyai fungsi :

a Penyusunan program dan rencana kerja lingkup penelitan pengembangan daerah.;
b Penyiapan bahan penelitian dan pengembangan lingkup penelitan pengembangan daerah.;
c Pelaksanaan penelitian dan pengembangan sebagai bahan dalam penyusunan dokumen perencanaan
d Penyusunan dan penentuan Kerangka Acuan Kerja lingkup penelitan pengembangan daerah.;
e Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup penelitan pengembangan daerah.

Rincian tugas Sub Bidang Penelitian Pengembangan :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan daerah;
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan daerah yang meliputi penyiapan bahan penelitian, pengkajian dan telaahan terhadap masalah-masalah strategis sebagai bahan rekomendasi kebijakan perencanaan Pembangunan Daerah;
3. Melakukan koordinasi dan kerjasama antar lembaga lingkup Penelitian dan Pengembangan daerah;
4. Menyusun dan menentukan Kerangka Acuan Kerja lingkup Penelitian dan pengembangan daerah;
5. Mengumpulkan bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan daerah;
6. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan daerah;
7. Membuat telaahan staf terhadap rencana dan hasil kegiatan-kegiatan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;

2. Sub Bidang Statistik

Sub Bidang Statistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penelitian Pengembangan dan Statistik.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Statistik mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sub Bidang statistik;
b. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup Sub Bidang statistik;
c. Pelaksanaan lingkup statistik yang meliputi pendataan, penyelenggaraan survei, penyusunan, pengkajian dan penyajian data statistik, pengelolaan informasi statistik Kota, penyelenggaraan kerjasama antar lembaga untuk pengembangan statistik kota serta penyusunan buku Bandung dalam angka; dan
d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Sub Bidang statistik.

Rincian tugas Sub Bidang Statistik :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Statistik;
2. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi pembangunan daerah skala kota;

3. Mengumpulkan bahan untuk perumusan dokumen perencanaan Kota mulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) lingkup Bidang Bidang Statistik;
4. Mengkaji bahan untuk penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota Bandung lingkup Bidang Statistik;
5. Mengkaji bahan dalam rangka penyelenggaraan Musrenbang jangka panjang daerah, jangka menengah dan tahunan daerah lingkup Bidang Statistik;
6. Mengkaji bahan dalam rangka penyusunan rancangan RKPD dengan menggunakan Renja SKPD yang berada dalam koordinasi Bidang Statistik;
7. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Statistik;
8. Membuat telaahan staf tentang rencana dan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan lingkup Sub Bidang Statistik sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;

h. Tugas Pokok Bidang Penanaman Modal dan fungsi

Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bappeda lingkup penanaman modal, antara lain menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang koordinasi promosi dan penanaman modal daerah; Menyelenggarakan pengkajian kebijakan teknis dan fasilitasi pengendalian penanaman modal; Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan fasilitasi promosi dan peluang investasi serta infrastruktur pendukung investasi.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. Perencanaan dan penyusunan program lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah serta bina potensi dan kerjasama investasi;
b. Penyusunan petunjuk teknis lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah serta bina potensi dan kerjasama investasi;
c. Pelaksanaan lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah serta bina potensi dan kerjasama investasi;
d. Monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup informasi penanaman modan dan promosi daerah serta bina potensi dan kerjasama investasi;

Rincian tugas Bidang Penanaman Modal :

1. Menyusun rencana dan program kerja bidang penanaman modal;
2. Mengkaji dan memeriksa bahan rencana dan program kerja bidang penanaman modal;
3. Menyusun konsep petunjuk teknis lingkup Informasi penanaman modal dan promosi daerah, serta potensi dan kerjasama investasi;
4. Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan pembangunan lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah serta bina potensi dan kerjasama investasi;
5. Menyusun bahan perencanaan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang penanaman modal;
6. Merumuskan dan atau mengkaji rencana strategis bidang penanaman modal;
7. Menyelenggarakan fasilitasi program, pengendalian, promosi, pelayanan, dan fasilitasi penanaman modal serta pengembangan penanaman modal;
8. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum kooordinasi promosi dan penanaman modal;
9. Penyelenggaraan pelayanan dan fasilitasi investasi;
10. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal kepada kepala Bappeda;

1. Sub Bidang Informasi Penanaman Modal dan Promosi Daerah

Sub Bidang Informasi Penanaman Modal dan Promosi Daerah mempunyai tugas pokok dan melaksanakan sebagian tugas Bidang Penanaman Modal lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah;

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Informasi Penanaman Modal dan Promosi Daerah mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah;
b. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah;
c. Pelaksanaan lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah yang meliputi seminar, pameran, temu usaha, pengiriman dan penerimaan misi penanaman modal dalam rangka promosi dan pemasaran daerah, baik didalam dan diluar negeri dan falitasi promosi dan pemasaran produksi dan perdagangan; dan
d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah;

Rincian tugas Sub Bidang Informasi Penanaman Modal dan Promosi Daerah :

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Informasi Penanaman Modal dan Promosi Daerah;
2. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis lingkup informasi penanaman Mengumpulkan dan menganalisis data lingkup informasi penanaman modal dan modal dan promosi daerah;
3. Melakukan promosi dan pemasaran daerah, baik di dalam dan luar negeri dan fasilitasi promosi dan pemasaran produksi dan perdagangan;
4. Menyusun dan atau menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis lingkup informasi penanaman modal dan Promosi daerah;
5. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis promosi, pengembangan materi promosi, serta Penyiapan bahan identifikasi kelayakan event promosi, dalam dan luar negeri;
6. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan promosi dalam dan luar negeri;
7. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup informasi penanaman modal dan promosi daerah;

8. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Informasi Penanaman Modal dan Promosi Daerah kepada Kepala Bidang Penanaman Modal;

2. Sub Bidang Potensi dan Kerjasama Investasi

Sub Bidang Bina Potensi dan Kerjasama Investasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penanaman Modal lingkup bina potensi dan kerjasama investasi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Bina Potensi dan Kerjasama Investasi mempunyai fungsi:

a. Penyusunan program dan rencana kerja lingkup bina potensi dan kerjasama investasi;
b. Penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup bina potensi dan kerjasama investasi;
c. Pelaksanaan lingkup bina potensi dan kerjasama investasi yang meliputi penyusunan peta potensi dan identifikasi potensi sumberdaya daerah, usulan bidang-bidang usaha potensial, fasilitas penanaman modal, penyiapan materi perjanjian kerjasama penanaman modal, membangun kemitraan usaha kerjasama, pelaksanaan koordinasian kerjasama penanaman modal serta pembinaan potensi usaha dalam rangka pengembangan penanaman modal; dan

d. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup bina potensi dan kerjasama investasi;

Rincian tugas Sub Bidang Potensi dan Kerjasama Investasi:

1. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang Bina Potensi dan Kerjasama Investasi;
2. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Bina Potensi dan Kerjasama Investasi sesuai dengan kebijakan umum daerah;
3. Mengumpulkan dan menganalisis data lingkup bina potensi dan kerjasama investasi;
4. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis lingkup bina potensi dan kerjasama investasi;
5. Melaksanakan usaha potensial dan memfasilitasi penanaman modal;
6. Melaksanakan koordinasi kerjasama penanaman modal dan pembinaan potensi usaha dalam rangka pengembangan penanaman modal;
7. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan lingkup bina potensi dan kerjasama investasi;
8. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Bina Potensi dan Kerjasama Investasi kepada Kepala Bidang Penanaman Modal;

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS BANDUNG ELECTRONIC PROCUREMENT

1. Menyusun rencana dan program kerja Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan fungsi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement agar sasaran tetap terfokus;
4. Membina bawahan dengan cara memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
5. Merumuskan kebijakan operasional penyedia barang dan jasa secara elektronik;
6. Mengordinasikan penyiapan panitia pengadaan barang/jasa dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
7. Menyusun dan mensosialisasikan petunjuk teknis pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
8. Melakukan hubungan kerja, baik internal maupun eksternal untuk kelancaran pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis

Bandung Electronic Procurement;

9. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Pemilihan Penyedia Barang dan jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
10. Mengendalikan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement;
11. Menyusun telaahan staf berisi saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan/penetapan kebijakan di Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement;
12. Mengordinasikan seluruh pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
13. Merumuskan rencana pengumuman putaran paket lelang secara elektronik baik di media massa maupun di media elektronik;
14. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan UPT Bandung Electronic Procurement sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Kepala Bappeda.

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA UNIT PELAKSANA TEKNIS BANDUNG ELECTRONIC PROCUREMENT

1. Menyusun rencana dan program kerja ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement sebagai pedoman pelaksanaan

tugas;

2. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas dan potensi bawahan agar tugas dan fungsi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
3. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement agar sasaran tetap terfokus;
4. Membina bawahan dengan cara memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
5. Mengordinasikan pelaksanaan tugas tatausaha umum dan kerumahtanggaan Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement;
6. Mengordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
7. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan hasil latihan kerja kepala Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement;
8. Menyusun telaahan staf berisi saran dan masukan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan/penetapan kebijakan di Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement;
9. Melakukan hubungan kerja, baik dengan panitia maupun SKPD terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement;
10. Mengoperasikan dan mengendalikan sistem electronic procurement sebagai admin super pada Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic

Procurement;

11. Menyusun bahan Standar Pengadaan barang/jasa secara on-line di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
12. Menyusun bahan petunjuk teknis pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
13. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Bandung Electronic Procurement.

j. TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN KELOMPOK

JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok jabatan fungsional pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Walikota atas usul Kepala Badan.
3. Pembentukan jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku