



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 1961 TAHUN 2016

TENTANG

**TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH
TAHUN 2018-2022**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 53 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan dalam rangka persiapan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2022 perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH TAHUN 2018-2022.
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2018-2022 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Rincian tugas dan tanggung jawab Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam Lampiran II Keputusan Gubernur ini.
- KETIGA : Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Tim, Penanggung Jawab/Ketua dapat membentuk Pelaksana dan Sekretariat sesuai dengan kebutuhan.

Y

- KEEMPAT : Biaya untuk pelaksanaan tugas Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Agustus 2016

✓ GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



[Handwritten Signature]
BASUKI T. PURNAMA

Tembusan :

1. Wakil Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Deputi Gubernur Pemerintah Provinsi DKI Jakarta
4. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Ketua Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan Provinsi DKI Jakarta
6. Para Kepala SKPD/UKPD Provinsi DKI Jakarta
7. Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2022

Lampiran I : Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 1961 TAHUN 2016
Tanggal 25 Agustus 2016

SUSUNAN TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA
MENENGAH DAERAH TAHUN 2018-2022

- Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
- Ketua : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Provinsi DKI Jakarta
- Wakil Ketua : Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi DKI Jakarta selaku Pejabat Pengelola Keuangan
Daerah
- Sekretaris : Wakil Kepala Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota :
- Kelompok Kerja I : Kesekretariatan
- Ketua : Sekretaris Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris I : Kepala Kantor Perencanaan Pembangunan Kota
Administrasi Jakarta Pusat
- Sekretaris II : 1. Kepala Kantor Perencanaan Pembangunan Kota
Administrasi Jakarta Utara
2. Kepala Kantor Perencanaan Pembangunan Kota
Administrasi Jakarta Barat
3. Kepala Kantor Perencanaan Pembangunan Kota
Administrasi Jakarta Selatan
4. Kepala Kantor Perencanaan Pembangunan Kota
Administrasi Jakarta Timur
5. Kepala Kantor Perencanaan Pembangunan Kabupaten
Administrasi Kepulauan Seribu
- Anggota :
- a. Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi
- Ketua : Kepala Bidang Program dan Pendanaan Pembangunan
Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Subbidang Penyusunan Rencana Pembangunan
Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Kepala Subbidang Program dan Rencana Kerja
Anggaran Bappeda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Subbidang Tata Pemerintahan dan Kewilayahan
Bappeda Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Subbidang Pendidikan, Perpustakaan dan
Kearsipan Bappeda Provinsi DKI Jakarta

4. Kepala Subbidang Sosial, Pemuda dan Olahraga Bappeda Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Subbidang Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana dan Kesehatan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Subbidang Bina Marga, Perumahan dan Gedung Pemda Bappeda Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Subbidang Perhubungan dan Transportasi Bappeda Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Subbidang Perdagangan, Koperasi, Industri, Energi, Kelautan dan Ketahanan Pangan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Subbidang Pengembangan Usaha, Ketenagakerjaan, Pariwisata dan Kebudayaan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
10. Kepala Subbagian Perencanaan dan Anggaran Bappeda Provinsi DKI Jakarta
11. Para Kepala Subbidang Kantor Perencanaan Pembangunan Kota/Kabupaten Administrasi Provinsi DKI Jakarta

b. Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi

- Ketua : Kepala Bidang Evaluasi, Pengendalian dan Informasi Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Subbidang Statistik, Data dan Informasi Pembangunan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Kepala Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Perencanaan Pembangunan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Subbidang Sistem Informasi Perencanaan dan Pengendalian Pelaksanaan Bappeda Provinsi DKI Jakarta

c. Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara

- Ketua : Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Subbidang Pengembangan Perencanaan Partisipatif Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Kepala Subbidang Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Bappeda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Subbidang Pembinaan dan Pengembangan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Subbagian Umum Bappeda Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Subbagian Kepegawaian Bappeda Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Subbagian Keuangan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Kelompok Kerja II : Pengendalian Lingkungan
- Ketua : Kepala Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Subbidang Tata Air, Kebersihan dan Lingkungan Hidup Bappeda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1. Kepala Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup Setda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala UPT Laboratorium Lingkungan Hidup Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kota/ Kabupaten Administrasi Provinsi DKI Jakarta
- Kelompok Kerja III : Pengkajian Ruang Wilayah
- Ketua : Kepala Dinas Penataan Kota Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Subbidang Penataan Ruang, Pertamanan dan Pemakaman Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Kepala Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup Setda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Bidang Perencanaan dan Evaluasi Pola Ruang Dinas Penataan Kota Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Bidang Perencanaan Struktur Ruang Provinsi DKI Jakarta Dinas Penataan Kota Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang Provinsi DKI Jakarta Dinas Penataan Kota Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Bidang Penelitian Teknis Bangunan Provinsi DKI Jakarta Dinas Penataan Kota Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Bidang Pengawasan Bangunan Provinsi DKI Jakarta Dinas Penataan Kota Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Bidang Penertiban Ruang dan Bangunan Provinsi DKI Jakarta Dinas Penataan Kota Provinsi DKI Jakarta
8. Para Kepala Suku Dinas Penataan Kota Kota/ Kabupaten Administrasi Provinsi DKI Jakarta
- Kelompok Kerja IV : Bidang Hukum
- Ketua : Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
- Wakil Ketua : Ketua Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan
- Sekretaris : Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan, Kelembagaan, Kepegawaian dan Pengawasan Internal Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Bagian Pelayanan Hukum Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Bagian Penelitian dan Pengembangan Hukum Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
- Kelompok Kerja V : Komunikasi dan Kehumasan
- Ketua : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Subbidang Dukcapil, Kesbangpol, Tibum, Penanggulangan Bencana, PTSP dan Kominfomas Bappeda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1. Kepala Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala UPT Smart City Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Bidang Sistem Informasi Manajemen Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi DKI Jakarta
 5. Kepala Bidang Jaringan Teknologi Komunikasi Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi DKI Jakarta
 6. Kepala Bidang Pos, Telekomunikasi dan Multimedia Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi DKI Jakarta
- Kelompok Kerja VI : Bidang Pemerintahan
- Ketua : Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Bidang Pemerintahan Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
 2. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta
 5. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta
 6. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi DKI Jakarta
 7. Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi DKI Jakarta
 8. Kepala Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi DKI Jakarta
 9. Unsur Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi DKI Jakarta
 10. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta
 11. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta
 12. Walikota Jakarta Pusat
 13. Walikota Jakarta Utara
 14. Walikota Jakarta Barat
 15. Walikota Jakarta Selatan
 16. Walikota Jakarta Timur
 17. Bupati Kepulauan Seribu
 18. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
 19. Unsur Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
 20. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta
 21. Unsur Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta

- 22. Sekretaris DPRD Provinsi DKI Jakarta
- 23. Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Provinsi DKI Jakarta
- 24. Para Camat Provinsi DKI Jakarta
- 25. Para Lurah Provinsi DKI Jakarta

- Kelompok Kerja VII : Bidang Perekonomian
- Ketua : Asisten Perekonomian Sekda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Bidang Perekonomian Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Penanaman Modal Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Serta Perdagangan Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Dinas Perindustrian dan Energi Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Dinas Kelautan, Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi DKI Jakarta
 5. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta
 6. Kepala Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi DKI Jakarta
 7. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DKI Jakarta
 8. Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi DKI Jakarta
 9. Kepala Kantor Pengelola Kawasan Monumen Nasional
- Kelompok Kerja VIII : Bidang Keuangan Daerah dan Pembiayaan Infrastruktur
- Ketua : Asisten Administrasi dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Subbidang Keuangan, Aset, Barang/Jasa Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Unsur Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Biro Umum Setda Provinsi DKI Jakarta
 5. Kepala Biro Administrasi Keuangan dan Aset Setda Provinsi DKI Jakarta
- Kelompok Kerja IX : Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup
- Ketua : Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Bidang PSKLH Bappeda Provinsi DKI Jakarta

- Anggota : 1. Unsur Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Dinas Tata Air Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta
 5. Unsur Dinas Penataan Kota Provinsi DKI Jakarta
 6. Kepala Dinas Pertamanan dan Pemakaman Provinsi DKI Jakarta
 7. Kepala Dinas Kebersihan Provinsi DKI Jakarta
 8. Unsur Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup Setda Provinsi DKI Jakarta
 9. Kepala Kantor Pengelola Taman Margasatwa Ragunan
 10. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Penanaman Modal Provinsi DKI Jakarta
- Kelompok Kerja X : Bidang Kesejahteraan Rakyat
- Ketua : Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Bidang Kesejahteraan Rakyat Bappeda Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : 1. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan dan Keluarga Berencana Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
 5. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta
 6. Kepala Dinas Olahraga dan Pemuda Provinsi DKI Jakarta
 7. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
 8. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta
 9. Kepala Sekretariat Pusat Pengkajian dan Pengembangan Islam Jakarta
 10. Para Direktur RSUD/RSKD Provinsi DKI Jakarta
 11. Para Direktur Rumah Sakit Umum Kecamatan
 12. Para Kepala Puskesmas Kecamatan Provinsi DKI Jakarta

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
 IBUKOTA JAKARTA,



BASUKI T. PURNAMA

Lampiran II : Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 1961 TAHUN 2016

Tanggal 25 Agustus 2016

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN
JANGKA MENENGAH DAERAHTAHUN 2018-2022

1. Penanggung Jawab

- a. Bertanggung jawab dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang dipimpin oleh Ketua Tim Penyusun RPJMD;
- b. Mengoordinasikan Ketua dalam penyiapan surat Gubernur kepada Ketua DPRD dalam pengajuan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD untuk dibahas dan memperoleh kesepakatan;
- c. Mengoordinasikan Ketua dalam penyiapan Surat Edaran Gubernur hal penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
- d. Mengoordinasikan Ketua dalam pengajuan Rancangan RPJMD kepada Gubernur dalam rangka memperoleh persetujuan untuk dibahas dalam Musrenbang RPJMD;
- e. Mengoordinasikan Ketua Tim dalam penyiapan surat Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri hal konsultasi Rancangan Akhir RPJMD;
- f. Mengoordinasikan Ketua Tim dalam proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD kepada Menteri Dalam Negeri;
- g. Mengoordinasikan Ketua Tim dalam penyiapan surat Gubernur kepada Ketua DPRD hal penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD untuk memperoleh persetujuan bersama;
- h. Mengoordinasikan Ketua Tim dalam proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- i. Mengoordinasikan Ketua Tim dalam proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- j. Mengoordinasikan Ketua Tim dalam menindaklanjuti hasil klarifikasi Menteri Dalam Negeri terhadap Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- k. Menerbitkan surat edaran atau naskah dinas lainnya yang diperlukan terkait dengan penyusunan RPJMD;
- l. Mengambil keputusan terkait kebijakan dalam proses penyusunan RPJMD; dan
- m. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur Provinsi DKI Jakarta.

2. Ketua

- a. Memimpin Tim Penyusun RPJMD dalam penyusunan RPJMD;
- b. Mempersiapkan penyusunan RPJMD;
- c. Merumuskan Rancangan Teknokratis RPJMD dengan dibantu Wakil Ketua dan Sekretaris serta Anggota;

- d. Merumuskan Rancangan Awal RPJMD dengan dibantu Wakil Ketua dan Sekretaris serta Anggota;
 - e. Mengoordinasikan pembahasan Rancangan Awal RPJMD dengan para Kepala SKPD/UKPD;
 - f. Menyelenggarakan forum konsultasi publik RPJMD maupun forum-forum lain sehubungan dengan penyusunan RPJMD;
 - g. Menyiapkan surat Gubernur kepada Ketua DPRD dalam rangka pengajuan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD untuk dibahas dan memperoleh kesepakatan;
 - h. Menyiapkan Surat Edaran Gubernur tentang Penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
 - i. Menyempurnakan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD melalui verifikasi rancangan Renstra SKPD dengan dibantu Anggota;
 - j. Mengajukan Rancangan RPJMD kepada Gubernur dalam rangka memperoleh persetujuan untuk dibahas dalam Musrenbang RPJMD;
 - k. Menyelenggarakan Musrenbang RPJMD;
 - l. Merumuskan Rancangan Akhir RPJMD berdasarkan berita acara kesepakatan hasil Musrenbang RPJMD dengan dibantu Wakil Ketua dan Sekretaris serta Anggota;
 - m. Mengoordinasikan pembahasan Rancangan Akhir RPJMD dengan para Kepala SKPD/UKPD;
 - n. Menyiapkan surat Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri hal konsultasi Rancangan Akhir RPJMD;
 - o. Mengikuti dan mengawal proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD kepada Menteri Dalam Negeri;
 - p. Menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan lampiran Rancangan Akhir RPJMD yang telah disempurnakan sesuai dengan hasil konsultasi kepada Menteri Dalam Negeri;
 - q. Menyiapkan surat Gubernur kepada Ketua DPRD hal penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD untuk memperoleh persetujuan bersama;
 - r. Mengikuti dan mengawal proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
 - s. Mengikuti dan mengawal proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
 - t. Menyiapkan surat Gubernur hal penyampaian Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada Menteri Dalam Negeri;
 - u. Menindaklanjuti hasil klarifikasi Menteri Dalam Negeri terhadap Peraturan Daerah tentang RPJMD;
 - v. Menerbitkan surat edaran atau naskah dinas lainnya yang diperlukan terkait dengan penyusunan RPJMD;
 - w. Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Penanggung Jawab Tim; dan
 - x. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Daerah selaku Penanggung Jawab Tim.
3. Wakil Ketua
- a. Membantu seluruh pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Tim;
 - b. Mewakili Ketua Tim apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;

- c. Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Tim; dan
 - d. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Daerah selaku Penanggung Jawab Tim.
4. Sekretaris
- a. Membantu seluruh pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua maupun Wakil Ketua Tim;
 - b. Mewakili Ketua maupun Wakil Ketua Tim apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua dan Wakil Ketua Tim;
 - d. Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua dan Wakil Ketua;
 - e. Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua dan Wakil Ketua;
 - f. Mengoordinasikan para Ketua Kelompok Kerja dalam pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja; dan
 - g. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua dan Wakil Ketua Tim.
5. Kelompok Kerja I : Kesekretariatan
- a. Ketua :
 - 1) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan persiapan penyusunan RPJMD;
 - 2) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan perumusan Rancangan Teknokratis RPJMD dengan dibantu Sekretaris I dan Sekretaris II serta Anggota;
 - 3) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan perumusan Rancangan Awal RPJMD dengan dibantu Sekretaris I dan Sekretaris II serta Anggota;
 - 4) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan pembahasan Rancangan Awal RPJMD dengan para Kepala SKPD/UKPD;
 - 5) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyelenggaraan forum konsultasi publik RPJMD maupun forum-forum lain sehubungan dengan penyusunan RPJMD;
 - 6) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyiapan surat Gubernur kepada Ketua DPRD dalam rangka pengajuan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD untuk dibahas dan memperoleh kesepakatan;
 - 7) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyiapan Surat Edaran Gubernur tentang Penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
 - 8) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD melalui verifikasi rancangan Renstra SKPD dengan dibantu Anggota;

- 9) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan pengajuan Rancangan RPJMD kepada Gubernur dalam rangka memperoleh persetujuan untuk dibahas dalam Musrenbang RPJMD;
- 10) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyelenggaraan Musrenbang RPJMD serta menyusun berita acara kesepakatan hasil Musrenbang RPJMD;
- 11) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan perumusan Rancangan Akhir RPJMD berdasarkan berita acara kesepakatan hasil Musrenbang RPJMD dengan dibantu Sekretaris I dan Sekretaris II serta Anggota;
- 12) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan pembahasan Rancangan Akhir RPJMD dengan para Kepala SKPD/UKPD;
- 13) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyiapan surat Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri hal konsultasi Rancangan Akhir RPJMD;
- 14) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengawal proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD kepada Menteri Dalam Negeri;
- 15) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan lampiran Rancangan Akhir RPJMD yang telah disempurnakan sesuai dengan hasil konsultasi kepada Menteri Dalam Negeri;
- 16) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyiapan surat Gubernur kepada Ketua DPRD hal penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD untuk memperoleh persetujuan bersama;
- 17) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengawal proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- 18) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengawal proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 19) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan penyiapan surat Gubernur hal penyampaian Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada Menteri Dalam Negeri;
- 20) Membantu tugas Ketua Tim dalam mengoordinasikan tindak lanjut hasil klarifikasi Menteri Dalam Negeri terhadap Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 21) Mengoordinasikan Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi, Sub Kelompok Data dan Informasi serta Sub Kelompok Kerja Koordinator dalam penyusunan RPJMD;
- 22) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim;
- 23) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 24) Melaksanakan tugas lain berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris I :

- 1) Membantu seluruh pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan;
- 2) Mengoordinasikan para Ketua Sub Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan;

✓

- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan.

c. Sekretaris II :

- 1) Membantu seluruh pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan/Sekretaris I;
- 2) Mengoordinasikan para Ketua Sub Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan/Sekretaris I;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan/Sekretaris I apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan/Sekretaris I;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan.

d. Anggota :

1) Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi

a) Ketua :

- i. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mempersiapkan penyusunan RPJMD;
- ii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan perumusan Rancangan Teknokratis RPJMD dengan dibantu Sekretaris dan Anggota;
- iii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan pembahasan Rancangan Awal RPJMD dengan para Kepala SKPD/UKPD;
- iv. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan penyiapan surat Gubernur kepada Ketua DPRD dalam rangka pengajuan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD untuk dibahas dan memperoleh kesepakatan;

- v. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan penyiapan Surat Edaran Gubernur tentang Penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
- vi. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD melalui verifikasi rancangan Renstra SKPD dengan dibantu Anggota;
- vii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan pengajuan Rancangan RPJMD kepada Gubernur dalam rangka memperoleh persetujuan untuk dibahas dalam Musrenbang RPJMD;
- viii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan perumusan Rancangan Akhir RPJMD berdasarkan berita acara kesepakatan hasil Musrenbang RPJMD dengan dibantu Sekretaris dan Anggota;
- ix. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan pembahasan Rancangan Akhir RPJMD dengan para Kepala SKPD/UKPD;
- x. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan penyiapan surat Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri hal konsultasi Rancangan Akhir RPJMD;
- xi. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD kepada Menteri Dalam Negeri;
- xii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan lampiran Rancangan Akhir RPJMD yang telah disempurnakan sesuai dengan hasil konsultasi kepada Menteri Dalam Negeri;
- xiii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan penyiapan surat Gubernur kepada Ketua DPRD hal penyampaian Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD untuk memperoleh persetujuan bersama;
- xiv. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- xv. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- xvi. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan penyiapan Surat Gubernur hal penyampaian Peraturan Daerah tentang RPJMD kepada Menteri Dalam Negeri;
- xvii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan tindak lanjut hasil klarifikasi Menteri Dalam Negeri terhadap Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- xviii. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan;

- xix. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan; dan
- xx. Melaksanakan tugas lain berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan.

b) Sekretaris :

- i. Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi;
- ii. Mengoordinasikan Anggota Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi;
- iii. Mewakili Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- iv. Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi;
- v. Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi;
- vi. Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi; dan
- vii. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi.

c) Anggota :

- i. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi;
- ii. Menyusun laporan pelaksanaan tugas-tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi; dan
- iii. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Sub Kelompok Kerja Koordinator Substansi.

2) Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi

a) Ketua :

- i. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyiapkan serta menganalisis data dan informasi untuk kebutuhan penyusunan Rancangan Teknokratis RPJMD dengan dibantu Sekretaris dan Anggota;
- ii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyiapkan serta menganalisis data dan informasi untuk kebutuhan pembahasan Rancangan Awal RPJMD dengan para Kepala SKPD/UKPD;
- iii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyiapkan serta menganalisis data dan informasi untuk kebutuhan dalam penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD melalui verifikasi rancangan Renstra SKPD dengan dibantu Anggota;

- iv. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyiapkan serta menganalisis data dan informasi untuk kebutuhan perumusan Rancangan Akhir RPJMD berdasarkan berita acara kesepakatan hasil Musrenbang RPJMD dengan dibantu Sekretaris dan Anggota;
- v. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyiapkan serta menganalisis data dan informasi untuk kebutuhan pembahasan Rancangan Akhir RPJMD dengan Para Kepala SKPD/UKPD;
- vi. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyiapkan serta menganalisis data dan informasi untuk kebutuhan proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD kepada Menteri Dalam Negeri;
- vii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyiapkan serta menganalisis data dan informasi untuk kebutuhan proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- viii. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan;
- ix. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan; dan
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan.

b) Sekretaris :

- i. Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi;
- ii. Mengoordinasikan Anggota Sub Kelompok Kerja Koordinator dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi;
- iii. Mewakili Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- iv. Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi;
- v. Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi;
- vi. Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi; dan
- vii. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi.

c) Anggota :

- i. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi;
- ii. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi; dan

- iii. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Sub Kelompok Kerja Koordinator Data dan Informasi.

3) Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara

a) Ketua :

- i. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan menjadi koordinator penyelenggaraan acara dalam penyusunan RPJMD;
- ii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan penyelenggaraan forum pembahasan Rancangan Awal RPJMD dengan para Kepala SKPD/UKPD;
- iii. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyelenggarakan forum konsultasi publik RPJMD maupun forum-forum lain termasuk Focus Group Discussion dalam hubungan dengan penyusunan RPJMD;
- iv. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam menyelenggarakan Musrenbang RPJMD;
- v. Membantu tugas Ketua Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam mengoordinasikan Ketua Kelompok Kerja bidang Pemerintahan, Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian, Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah, Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup serta Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan berita acara kesepakatan hasil Musrenbang RPJMD sesuai pembedangannya;
- xi. Menyusun laporan ataupun notulen dalam setiap penyelenggaraan acara sehubungan dengan penyusunan RPJMD;
- xii. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan;
- xiii. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan; dan
- xiv. Melaksanakan tugas-tugas lain berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Kesekretariatan.

b) Sekretaris :

- i. Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara;
- ii. Mengoordinasikan Anggota Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Koordinator Acara;
- iii. Mewakili Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- iv. Melaksanakan tugas-tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara;
- v. Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara;

- vi. Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara; dan
- vii. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Koordinator Acara.

c) Anggota :

- i. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara;
- ii. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara; dan
- iii. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Sub Kelompok Kerja Koordinator Acara.

6. Kelompok Kerja II : Pengendalian Lingkungan

a. Ketua :

- 1) Merumuskan dokumen KLHS RPJMD sesuai ketentuan di dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 9 Tahun 2011 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 serta ketentuan lainnya;
- 2) Membantu Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam hubungan dengan substansi tentang pengendalian lingkungan untuk penyusunan RPJMD;
- 3) Melaporkan hasil penyusunan KLHS RPJMD kepada Ketua Tim;
- 4) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 5) Melaksanakan tugas lain berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan dalam pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan.

c. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan;

- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan; dan
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Pengendalian Lingkungan.

7. Kelompok Kerja III : Pengkajian Ruang Wilayah

a. Ketua :

- 1) Menyusun kajian penelaahan RTRW Provinsi Jawa Barat dan RTRW Provinsi Banten serta RTRW Kabupaten/Kota Bodetabek dalam rangka penyelarasan arah pembangunan jangka menengah daerah dan pemanfaatan struktur dan pola ruang daerah sekitar sesuai ketentuan;
- 2) Menyusun kajian penelaahan RTRW Nasional dalam rangka penyelarasan arah pembangunan jangka menengah daerah dan pemanfaatan struktur dan pola ruang daerah sekitar sesuai ketentuan;
- 3) Memberikan rekomendasi arah kebijakan jangka menengah daerah sesuai hasil penelaahan RTRW Provinsi Jawa Barat dan RTRW Provinsi Banten serta RTRW Kabupaten/Kota Bodetabek serta hasil penelaahan RTRW Nasional;
- 4) Membantu Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam hubungan dengan substansi penataan ruang untuk penyusunan RPJMD;
- 5) Melaporkan hasil kajian penelaahan RTRW Provinsi Jawa Barat dan RTRW Provinsi Banten serta RTRW Kabupaten/Kota Bodetabek serta hasil penelaahan RTRW Nasional kepada Ketua Tim;
- 6) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 7) Melaksanakan tugas lain berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah dalam pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah.

c. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah;
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah; dan
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Pengkajian Ruang Wilayah.

Y
de

8. Kelompok Kerja IV : Bidang Hukum

a. Ketua :

- 1) Memberi masukan atau pertimbangan hukum kepada Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim terkait penyusunan dokumen RPJMD;
- 2) Membantu Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 3) Mendampingi Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim dalam pembahasan bersama DPRD hal Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 4) Membantu Kelompok Kerja Kesekretariatan dalam hubungan dengan substansi hukum untuk penyusunan RPJMD;
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 6) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Wakil Ketua :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum;
- 2) Mengoordinasikan Sekretaris dan Anggota Kelompok Kerja Bidang Hukum dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum; dan
- 5) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Bidang hukum.

c. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua maupun Wakil Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja Bidang Hukum dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum;
- 3) Mewakili Ketua maupun Wakil Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua maupun Wakil Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua maupun Wakil Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua maupun Wakil Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua maupun Wakil Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum.

d. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Hukum;
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Hukum; dan
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Hukum.

9. Kelompok Kerja V : Komunikasi dan Kehumasan

a. Ketua :

- 1) Melakukan pengelolaan dan pemantauan sistem teknologi informasi yang digunakan dalam proses penyusunan RPJMD;
- 2) Membantu Ketua Tim dalam pelaksanaan konsultasi publik RPJMD kepada masyarakat berbasis media dan teknologi informasi;
- 3) Mendokumentasikan pelaksanaan forum konsultasi publik dan Musrenbang RPJMD dan forum lainnya terkait penyusunan RPJMD dalam bentuk gambar, rekaman dan video;
- 4) Mensosialisasikan seluruh proses penyusunan RPJMD berdasarkan asas transparansi dan keterbukaan pemerintahan;
- 5) Mendokumentasikan seluruh proses penyusunan RPJMD;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Komunikasi dan Kehumasan;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Komunikasi dan Kehumasan;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Komunikasi dan Kehumasan apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Komunikasi dan Kehumasan;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Komunikasi dan Kehumasan;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Komunikasi dan Kehumasan; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Komunikasi dan Kehumasan.

c. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Hukum;
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Komunikasi dan Kehumasan; dan
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Komunikasi dan Kehumasan

10. Kelompok Kerja VI : Bidang Pemerintahan

a. Ketua :

- 1) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang pemerintahan dalam penyusunan Rancangan Teknokratis RPJMD;

- 2) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang pemerintahan dalam penyusunan Rancangan Awal RPJMD;
- 3) Mengoordinasikan, merumuskan dan mengintegrasikan agenda Sustainable Development Goals (SDGs) ke dalam penyusunan rancangan awal RPJMD;
- 4) Mengikuti pembahasan dalam forum konsultasi publik RPJMD, Musrenbang RPJMD dan forum lain terkait penyusunan RPJMD;
- 5) Mengikuti pembahasan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD bersama DPRD untuk memperoleh kesepakatan;
- 6) Mengoordinasikan para Kepala SKPD bidang pemerintahan dalam penyusunan Renstra SKPD sesuai dengan Surat Edaran Gubernur tentang Penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
- 7) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang pemerintahan dalam penyusunan Rancangan RPJMD;
- 8) Mengoordinasikan penyusunan berita acara kesepakatan Musrenbang RPJMD terkait urusan bidang pemerintahan;
- 9) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang pemerintahan dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD;
- 10) Mengikuti dan mengawal proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD dengan Menteri Dalam Negeri;
- 11) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang pemerintahan dalam pembahasan Rancangan Akhir RPJMD sesuai hasil konsultasi kepada Menteri Dalam Negeri;
- 12) Mengikuti dan mengawal proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- 13) Mengikuti dan mengawal proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 15) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan dalam pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan.

c. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan;
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan;
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan.

11. Kelompok Kerja VII : Bidang Perekonomian

a. Ketua :

- 1) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang perekonomian dalam penyusunan Rancangan Teknokratis RPJMD;
- 2) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang Perekonomian dalam penyusunan Rancangan Awal RPJMD;
- 3) Melakukan kajian mengenai perekonomian daerah periode tahun 2013-2017 serta prospek perekonomian daerah tahun 2018-2022;
- 4) Melakukan kajian perkembangan indikator-indikator lainnya yang terkait dengan perekonomian daerah tahun 2013-2017 serta tahun 2018-2022;
- 5) Mengoordinasikan, merumuskan dan mengintegrasikan agenda Sustainable Development Goals (SDGs) ke dalam penyusunan rancangan awal RPJMD;
- 6) Mengikuti pembahasan dalam forum konsultasi publik RPJMD, Musrenbang RPJMD dan forum lain terkait penyusunan RPJMD;
- 7) Mengikuti pembahasan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD bersama DPRD untuk memperoleh kesepakatan;
- 8) Mengoordinasikan para Kepala SKPD bidang Perekonomian dalam penyusunan Renstra SKPD sesuai dengan Surat Edaran Gubernur perihal Penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
- 9) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang Perekonomian dalam penyusunan Rancangan RPJMD;
- 10) Mengoordinasikan penyusunan berita acara kesepakatan Musrenbang RPJMD terkait urusan bidang Perekonomian;
- 11) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang Perekonomian dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD;
- 12) Mengikuti dan mengawal proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD dengan Menteri Dalam Negeri;
- 13) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang Perekonomian dalam pembahasan Rancangan Akhir RPJMD sesuai hasil konsultasi kepada Menteri Dalam Negeri;
- 14) Mengikuti dan mengawal proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- 15) Mengikuti dan mengawal proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 16) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 17) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja Bidang Perekonomian dalam pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian.

c. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Perekonomian;
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Perekonomian;
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Perekonomian.

12. Kelompok Kerja VIII : Bidang Keuangan Daerah dan Pembiayaan Infrastruktur

a. Ketua :

- 1) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang keuangan daerah dalam penyusunan Rancangan Teknokratis RPJMD;
- 2) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang Keuangan Daerah dalam penyusunan Rancangan Awal RPJMD;
- 3) Melakukan kajian gambaran pengelolaan keuangan daerah serta kerangka pendanaan untuk dokumen RPJMD;
- 4) Mengoordinasikan pengkajian skema pembiayaan infrastruktur selama 5 (lima) tahun dengan melibatkan narasumber;
- 5) Mengoordinasikan, merumuskan dan mengintegrasikan agenda Sustainable Development Goals (SDGs) ke dalam penyusunan rancangan awal RPJMD;
- 6) Mengikuti pembahasan dalam forum konsultasi publik RPJMD, Musrenbang RPJMD dan forum lain terkait penyusunan RPJMD;
- 7) Mengikuti pembahasan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD bersama DPRD untuk memperoleh kesepakatan;
- 8) Mengoordinasikan para Kepala SKPD bidang Keuangan Daerah dalam penyusunan Renstra SKPD sesuai dengan Surat Edaran Gubernur tentang Penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
- 9) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang Keuangan Daerah dalam penyusunan Rancangan RPJMD;

- 10) Mengoordinasikan penyusunan berita acara kesepakatan Musrenbang RPJMD terkait urusan bidang Keuangan Daerah;
- 11) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang Keuangan Daerah dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD;
- 12) Mengikuti dan mengawal proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD dengan Menteri Dalam Negeri;
- 13) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD bidang Keuangan Daerah dalam pembahasan Rancangan Akhir RPJMD sesuai hasil konsultasi kepada Menteri Dalam Negeri;
- 14) Mengikuti dan mengawal proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- 15) Mengikuti dan mengawal proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 16) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 17) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas-tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah.

c. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah;
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah; dan
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Keuangan Daerah.

13. Kelompok Kerja IX : Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup

a. Ketua :

- 1) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup dalam penyusunan Rancangan Teknokratis RPJMD;
- 2) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup dalam penyusunan Rancangan Awal RPJMD;

- 3) Membantu Ketua Tim Pengkajian Ruang Wilayah dalam menyusun kajian penelaahan RTRW Provinsi Jawa Barat dan RTRW Provinsi Banten serta RTRW Kabupaten/Kota Bodetabek dalam rangka penyelarasan arah pembangunan jangka menengah daerah dan pemanfaatan struktur dan pola ruang daerah sekitar sesuai ketentuan;
- 4) Membantu Ketua Tim Pengkajian Ruang Wilayah dalam menyusun kajian penelaahan RTRW Nasional dalam rangka penyelarasan arah pembangunan jangka menengah daerah dan pemanfaatan struktur dan pola ruang daerah sekitar sesuai ketentuan;
- 5) Mengoordinasikan, merumuskan dan mengintegrasikan agenda Sustainable Development Goals (SDGs) ke dalam penyusunan rancangan awal RPJMD;
- 6) Mengikuti pembahasan dalam forum konsultasi publik RPJMD, Musrenbang RPJMD dan forum lain terkait penyusunan RPJMD;
- 7) Mengikuti pembahasan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD bersama DPRD untuk memperoleh kesepakatan;
- 8) Mengoordinasikan para Kepala SKPD Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup dalam penyusunan Renstra SKPD sesuai dengan Surat Edaran Gubernur tentang Penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
- 9) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup dalam penyusunan Rancangan RPJMD;
- 10) Mengoordinasikan penyusunan berita acara kesepakatan Musrenbang RPJMD terkait urusan Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- 11) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD;
- 12) Mengikuti dan mengawal proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD dengan Menteri Dalam Negeri;
- 13) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup dalam pembahasan Rancangan Akhir RPJMD sesuai hasil konsultasi kepada Menteri Dalam Negeri;
- 14) Mengikuti dan mengawal proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- 15) Mengikuti dan mengawal proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 16) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 17) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;

- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

c. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup; dan
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

14. Kelompok Kerja X : Bidang Kesejahteraan Rakyat

a. Ketua :

- 1) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan Rancangan Teknokratis RPJMD;
- 2) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan Rancangan Awal RPJMD;
- 3) Mengoordinasikan, merumuskan dan mengintegrasikan agenda Sustainable Development Goals (SDGs) ke dalam penyusunan rancangan awal RPJMD;
- 4) Mengikuti pembahasan dalam forum konsultasi publik RPJMD, Musrenbang RPJMD dan forum lain terkait penyusunan RPJMD;
- 5) Mengikuti pembahasan kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah dan indikasi program prioritas disertai kebutuhan pendanaan dalam Rancangan Awal RPJMD bersama DPRD untuk memperoleh kesepakatan;
- 6) Mengoordinasikan para Kepala SKPD Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan Renstra SKPD sesuai dengan Surat Edaran Gubernur tentang Penyampaian Rancangan Awal RPJMD dan Pedoman Penyusunan Renstra SKPD;
- 7) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan Rancangan RPJMD;
- 8) Mengoordinasikan penyusunan berita acara kesepakatan Musrenbang RPJMD terkait urusan Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- 9) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan Rancangan Akhir RPJMD;
- 10) Mengikuti dan mengawal proses konsultasi Rancangan Akhir RPJMD dengan Menteri Dalam Negeri;
- 11) Mengoordinasikan para Kepala SKPD/UKPD Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam pembahasan Rancangan Akhir RPJMD sesuai hasil konsultasi kepada Menteri Dalam Negeri;

- 12) Mengikuti dan mengawal proses pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan DPRD;
- 13) Mengikuti dan mengawal proses penetapan Peraturan Daerah tentang RPJMD;
- 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim; dan
- 15) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Penanggung Jawab/Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris Tim.

b. Sekretaris :

- 1) Membantu pelaksanaan tugas yang menjadi tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- 2) Mengoordinasikan Anggota Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawab Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- 3) Mewakili Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat apabila berhalangan dalam menjalani tugasnya;
- 4) Melaksanakan tugas lain dan mengambil keputusan berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- 5) Menyiapkan materi pendukung yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- 6) Menyiapkan dan memfasilitasi prasarana sarana bagi pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat; dan
- 7) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat.

c. Anggota :

- 1) Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- 2) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Ketua Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat; dan
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Ketua/Sekretaris Kelompok Kerja Bidang Kesejahteraan Rakyat.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



BASUKI T. PURNAMA