

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Rencana Kerja (Renja) Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 dapat diselesaikan. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) ini dimaksudkan sebagai format dokumen resmi Rencana Kerja Tahunan Instansi Pemerintah yang berisikan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2019 dan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Rencana Kerja Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 merupakan tahun pertama pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Mengamati pelaksanaan program dan kegiatan dari tahun ke tahun, peningkatan kinerja dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis (Renstra). Pada tahun 2019 program dan kegiatan perlu dioptimalkan untuk menunjukkan kesinambungannya dengan program dan kegiatan terdahulu.

Rencana Kerja (RENJA) sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah memuat kebijakan dan program/kegiatan dalam satu tahun, sebagai acuan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 dan untuk mereview hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu dan perkiraan capaian tahun berjalan. Melalui Rencana Kerja diharapkan dapat memberikan kejelasan dan manfaat bagi institusi baik pemerintah maupun mitra kerja.

Makassar,

April 2018

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Maksud dan Tujuan

1.3 Landasan Hukum

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA BIRO PEREKONOMIAN TAHUN 2017

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Biro Perekonomian Tahun 2017 dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Biro Perekonomian

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Biro Perekonomian

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN BIRO PEREKONOMIAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan Sasaran Biro Perekonomian

3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BIRO PEREKONOMIAN

BAB V PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Paradigma penyelenggaraan pemerintah daerah dalam koridor Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional memerlukan fungsi koordinasi dan fasilitasi dalam mengimplementasikan program pembangunan untuk menciptakan sinergitas kebijakan pembangunan antara Pemerintah Pusat dan Daerah dalam mendorong peningkatan kinerja pembangunan daerah sesuai dengan kewenangan penyelenggaraan urusan masing-masing tingkat pemerintahan,

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, sebagai wakil Pemerintah Pusat, memiliki fungsi dan kewenangan dalam pelaksanaan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan, juga mempunyai kewenangan dalam pembinaan, koordinasi dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan oleh Pemerintah Kabupaten dan Kota untuk menciptakan sistem pemerintahan yang terintegrasi dalam mencapai tujuan pembangunan nasional dan daerah.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Biro Perekonomian merupakan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023, Rancangan Renja Biro Perekonomian Tahun 2019 merupakan rencana kerja tahun Pertama implementasi pencapaian visi dan misi Daerah yang diarahkan pada upaya-upaya fasilitasi dan koordinasi Pembangunan di bidang ekonomi dalam

penyelenggaraan kewenangan pemerintahan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Di samping itu, Renja Biro Perekonomian Tahun 2019 juga merupakan rencana kerja tahun Pertama pencapaian visi dan misi Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat daerah Tahun 2018-2023

Biro Perekonomian merupakan salah satu unsur dari Sekretariat Daerah Provinsi yang memiliki tugas pokok dan fungsi untuk mengkoordinir dan memfasilitasi pelaksanaan pembangunan daerah utamanya dalam mendorong kinerja perekonomian daerah berdasarkan keunggulan lokal untuk mewujudkan tujuan pembangunan daerah dalam memasuki era globalisasi yang kompetitif, dimana persaingan pasar dunia akan sangat mempengaruhi kehidupan rakyat, pemerataan pendapatan, dan peningkatan pembangunan daerah.

B. Maksud dan Tujuan

Secara khusus Penyusunan Rencana kerja Biro Perekonomian pada tahun 2019 bertujuan:

1. Terciptanya pelayanan administrasi di bidang perekonomian yang responsif dan prima.
2. Terciptanya fasilitasi dan koordinasi dalam pengembangan ekonomi kerakyatan melalui penguatan fungsi kelembagaan ekonomi yang efisien dan efektif;
3. Mendorong peningkatan produksi komoditi unggulan dalam menciptakan daya saing perekonomian Sulawesi Selatan melalui fungsi koordinasi dan fasilitasi;
4. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi pengembangan sarana perekonomian daerah dalam mendorong peningkatan kinerja ekonomi daerah;
5. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja perekonomian daerah sebagai bahan informasi dalam perumusan kebijakan di bidang ekonomi;

C. Landasan Hukum

- a) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- b) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara No. 9437)
- c) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang RPJM Nasional
- d) Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), dan prinsip good governance yang diakomodasikan menjadi suatu standar penilaian kinerja pemerintah.
- e) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 235).
- f) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Provinsi.
- g) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang RPJP Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- h) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- i) Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Tugas dan Fungsi Organisasi Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- j) Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2017

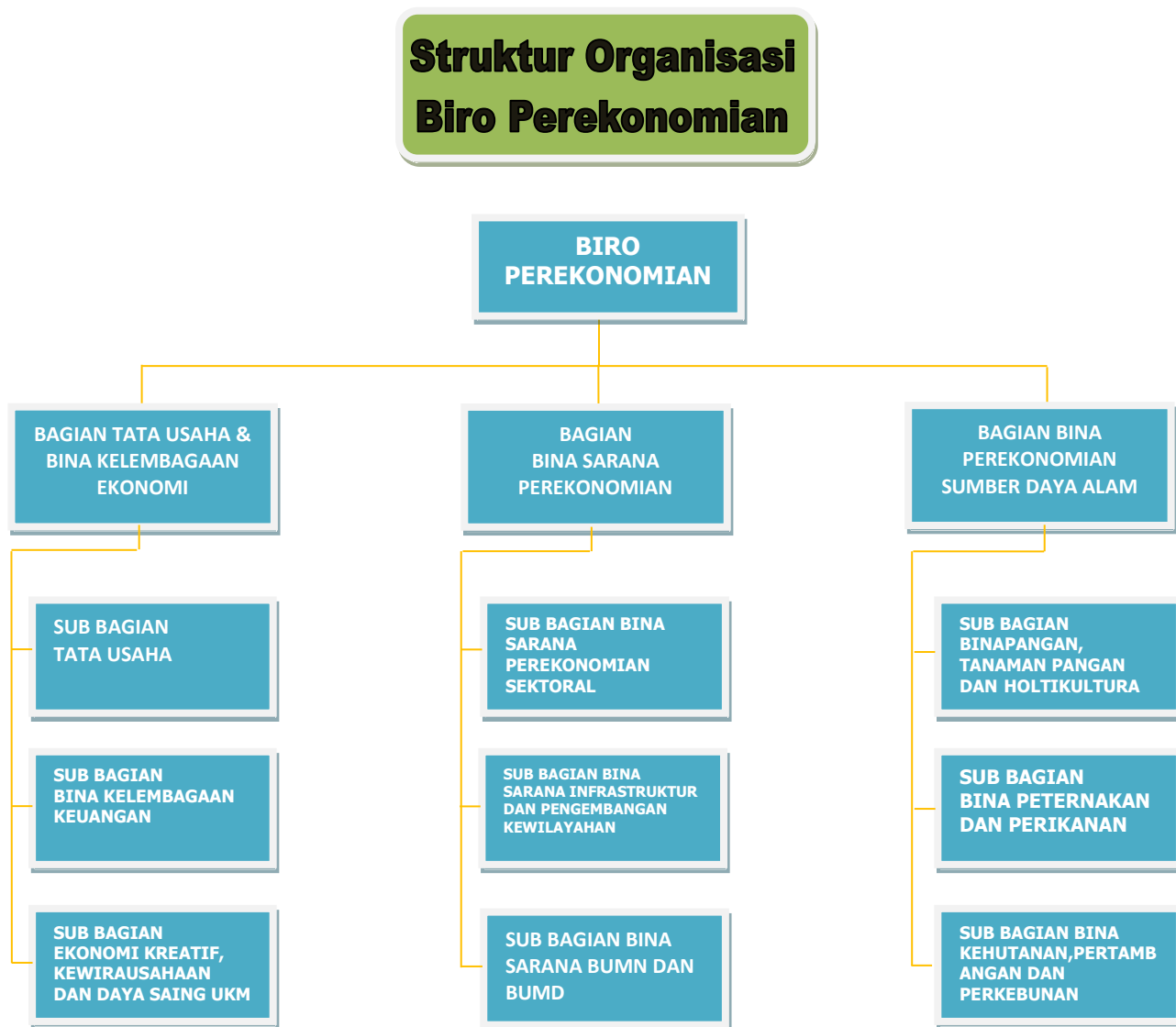
A. Kondisi Umum

Pada umumnya Struktur Organisasi adalah suatu gambaran tentang hubungan kerja dalam rangka mencapai tujuan bersama yaitu dengan cara menetapkan hubungan antar pegawai yang melaksanakan tugasnya, sehingga memegang peranan penting dalam pembagian tugas-fungsi dan wewenang serta tanggung jawab dalam hubungan kerjasama antar satu dengan lainnya.

Struktur Organisasi Biro Perekonomian Setda Provinsi Sulawesi Selatan sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 67 Tahun 2016, adalah 1 (satu) Kepala Biro. 3 (tiga) Kepala Bagian dan 9 (sembilan) Kepala Sub Bagian, Ketiga Bagian dan Kesembilan Sub Bagian tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Bagian Tata Usaha dan Bina Kelembagaan Ekonomi, meliputi
 - a) Sub Bagian Tata Usaha
 - b) Sub Bagian Bina Kelembagaan Keuangan
 - c) Sub Bagian Ekonomi Kreatif Kewirausahaan
- 2) Bagian Bina Sarana Perekonomian
 - a) Sub Bagian Bina Sarana Perekonomian Sektoral
 - b) Sub Bagian Bina Sarana Infrastruktur dan Pengembangan Kewilayahan
 - c) Sub Bagian Bina Sarana BUMN dan BUMD
- 3) Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam
 - a) Sub Bagian Bina Pangan, Tanaman Pangan, dan Holtikultura
 - b) Sub Bagian Bina Peternakan dan Perikanan
 - c) Sub Bagian Bina Kehutanan, Pertambangan, dan Perkebunan

Untuk lebih jelas dari struktur Organisasi Biro Perekonomian Setda Provinsi Sulawesi Selatan, maka dapat dilihat pada skema berikut ini:



Dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Perekonomian tidak terlepas atau berkaitan erat dengan

pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan yang merupakan unsur staf Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Dalam pelaksanaan tugasnya Asisten Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan dibantu oleh 3 (tiga) Biro, yaitu Biro Perekonomian, Biro Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dan Biro Kesejahteraan, Sesuai dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, dijelaskan bahwa Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan mempunyai tugas

- (1) membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah, bidang Perekonomian, Pembangunan Dan PENGADAAN Barang/ Jasa, Kesejahteraan, serta Pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif sesuai dengan pembedangan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. Pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintahan daerah bidang perekonomian, pembangunan, dan pengadaan barang/jasa, serta kesejahteraan;
 - b. Pengoordinasian dan pembinaan terhadap dinas daerah, lembaga teknis daerah, dan lembaga lain sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan pemerintahan di bidang perekonomian, pembangunan, dan pengadaan barang/jasa, serta kesejahteraan; dan
 - d. Penyelenggaraan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan asisten ekonomi, pembangunan, dan kesejahteraan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan asisten ekonomi, pembangunan, dan kesejahteraan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat - rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai pembedangan tugas;
- g. Mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang/jasa, serta kesejahteraan;
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai pembedangan tugas;
- i. Mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan administratif pada perangkat daerah sesuai pembedangan tugas;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintah dan pertanggungjawaban gubernur sesuai dengan pembedangan tugas;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas asisten ekonomi, pembangunan, dan kesejahteraan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Biro Perekonomian sesuai ketentuan yang berlaku, maka dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 67 Tahun 2016 telah ditegaskan, bahwa Biro Perekonomian mempunyai Tugas fungsi :

- (1) Biro Perekonomian dipimpin oleh Kepala Biro yang mempunyai tugas mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang perekonomian meliputi Bina Kelembagaan Ekonomi, Bina Sarana Perekonomian, dan Bina Perekonomian Sumber Daya Alam, mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah, serta menyelenggarakan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala biro perekonomian mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan daerah bidang Bina Kelembagaan Ekonomi, Bina Sarana Perekonomian, dan Bina Perekonomian Sumber Daya Alam, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Perekonomian;
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait bidang Bina Kelembagaan Ekonomi, Bina Sarana Perekonomian, dan Bina Perekonomian Sumber Daya Alam, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Perekonomian;
 - c. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang Bina Kelembagaan

Ekonomi, Bina Sarana Perekonomian dan Bina Perekonomian Sumber Daya Alam, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Perekonomian;

- d. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka penyelenggaraan pelayanan administratif sesuai bidang tugas; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Meyusun rencana kegiatan Biro Perekonomian sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Biro Perekonomian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan Biro Perekonomian;
- g. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan daerah bidang perekonomian meliputi Bina Kelembagaan Ekonomi, Bina Sarana Perekonomian, dan Bina Sarana Sumber Daya Alam, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Perekonomian;
- h. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan perekonomian daerah;
- i. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan kajian bidang perekonomian daerah;
- j. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan perekonomian daerah
- k. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang Perekonomian meliputi Bina Kelembagaan

Ekonomi, Bina Sarana Perekonomian, dan Bina Perekonomian Sumber Daya Alam;

- l. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kepala Biro Perekonomian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Dalam pelaksanaan tugas Kepala Biro dibantu oleh 3 (tiga) Kepala Bagian dan 9 (sembilan) Kepala Subbagian yang terdiri dari:

I. Bagian Tata Usaha Dan Bina Kelembagaan Ekonomi, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Biro Perekonomian dalam mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah Bidang Kelembagaan Ekonomi, meliputi bina kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM, menyiapkan tugas bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, melaksanakan pelayanan administratif sesuai pembedaan tugas, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bagian Tata Usaha Dan Bina Kelembagaan Ekonomi mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan daerah bidang bina kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif,

- kewirausahaan dan daya saing UKM,serta pelaksanaan urusan Ketatausahaan Biro Perekonomian;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bina kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM, serta pelaksanaan urusan Ketatausahaan Biro Perekonomian;
 - c. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM, serta pelaksanaan urusan Ketatausahaan Biro Perekonomian;
 - d. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pelaksanaan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bagian Tata Usaha dan Bina Kelembagaan Ekonomi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan lingkungan Bagian Tata Usaha Dan Bina Kelembagaan Ekonomi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan urusan tata usaha, umum, keuangan, administrasi kepegawaian, dan rumah tangga Biro Perekonomian;
- g. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan dalam lingkungan biro perekonomian;

- h. Mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bagian dalam lingkungan Biro Perekonomian;
- i. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan daerah terkait bina kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM;
- j. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan dan penyusunan kebijakan yang terkait dengan bina kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM;
- k. Mengoordinasikan dan sinkronisasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan isu di bidang ekonomi makro dan keuangan;
- l. Mengoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi percepatan akses keuangan daerah;
- m. Melaksanakan pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina kelembagaan keuangan, ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM;
- n. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Tata Usaha Dan Bina Kelembagaan Ekonomi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Tata Usaha dan Bina Kelembagaan Ekonomi terdiri dari 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yaitu:

1. **Subbagian Tata Usaha**, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha dan Bina Kelembagaan Ekonomi dan mengoordinasikan kegiatan, serta melakukan pelayanan administrasi penyusunan program, laporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkungan Biro Perekonomian;

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi tugas dalam lingkungan Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rencana, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Biro Perekonomian sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun perencanaan, pengendalian, evaluasi, serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Biro Perekonomian;
- h. Melakukan administrasi pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- i. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan barang;

- j. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, investasi dan penghapusan barang;
- k. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. Melakukan penyiapan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Biro Perekonomian;
- m. Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. Menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, apel, kehumasan, dan keprotokolan dalam lingkungan Biro Perekonomian;
- o. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- p. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi perjalanan dinas pegawai dalam lingkup Biro Perekonomian;
- q. Mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Biro Perekonomian;
- r. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Biro Perekonomian;
- s. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan Biro Perekonomian;
- t. Mengoordinasikan dan melakukan pengelolaan kearsipan;
- u. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bagian dalam lingkungan Biro Perekonomian;
- v. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- w. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan perundang-undangan;
- x. Menyusun hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2. **Subbagian Bina Kelembagaan Keuangan**, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha dan Bina Kelembagaan Ekonomi dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina kelembagaan keuangan.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bina Kelembagaan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Bina Kelembagaan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan, mengoodinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM;
- g. Mengoodinasikan, memantau dan mengevaluasi perkembangan bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM;

- h. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan dan pembinaan kelembagaan bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM;
 - i. Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM;
 - j. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - k. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Ekonomi Kreatif, Kewirausahaan, dan Daya Saing UKM dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
3. **Subbagian Ekonomi Kreatif, Kewirausahaan, dan Daya Saing UKM**, dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha dan Bina Kelembagaan Ekonomi dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Ekonomi Kreatif, Kewirausahaan dan Daya Saing UKM sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Ekonomi Kreatif, Kewirausahaan dan Daya Saing UKM untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya
- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM
- g. Mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pengembangan bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM
- h. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan dan pembinaan kelembagaan bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM
- i. Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang ekonomi kreatif, kewirausahaan dan daya saing UKM
- j. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi
- k. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Ekonomi Kreatif, Kewirausahaan dan Daya Saing UKM dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan

- m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

II. Bagian Bina Sarana Perekonomian, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Biro Perekonomian dalam mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah Bidang Bina Sarana Perekonomian meliputi bina sarana perekonomian sektoral, bina sarana infrastruktur dan pengembangan kewilayahan, bina sarana BUMN dan BUMD, dan menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, serta melaksanakan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas.

Untuk melaksanakan tugas, kepala Bagian Bina Sarana Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan daerah bidang bina sarana perekonomian sektoral, bina sarana infrastruktur dan pengembangan kewilayahan, bina sarana BUMN dan BUMD, serta menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait bina sarana perekonomian sektoral, bina sarana BUMN dan BUMD;
- c. Penyiapan bahan dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina sarana perekonomian sektoral, bina sarana infrastruktur dan pengembangan kewilayahan, bina sarana BUMN dan BUMD;
- d. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pelaksanaan pelayanan administratif sesuai bidang tugas; dan

e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bagian Bina Sarana Perekonomian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Bina Sarana Perekonomian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan terkait Bina Sarana Perekonomian Sektoral, Bina Sarana Infrastruktur dan pengembangan
- g. Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan dan penyusunan kebijakan sarana perekonomian;
- h. Menyiapkan bahan, dan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan penyusunan kebijakan yang terkait sarana perdagangan, perindustrian dan investasi, sarana infrastruktur dan pengembangan kewilayahan, sarana BUMN dan BUMD;
- i. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang Bina Sarana Perekonomian;
- j. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Bina Sarana Perekonomian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Sarana Perekonomian terdiri dari 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yaitu:

1. **Subbagian Bina Sarana Perekonomian Sektoral** dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Bina Sarana Perekonomian dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina sarana perekonomian sektoral.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Bina Sarana Perekonomian Sektoral sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Bina Sarana Perekonomian Sektoral untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bina sarana perekonomian sektoral;
- g. Mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pengembangan bidang bina sarana perekonomian sektoral;
- h. Mengoordinasikan dan mamfasilitasi pengembangan dan pembinaan kelembagaan bidang bina sarana perekonomian sektoral;

- i. Menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina sarana perekonomian sektoral;
- j. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Subbagian Bina Sarana Perekonomian Sektoral dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2. **Subbagian Bina Sarana Infrastruktur dan Pengembangan Kewilayahan** dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Bina Sarana Perekonomian dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina sarana infrakstruktur dan pengembangan kewilayahan.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Bina Sarana infrastruktur dan Pengembangan Kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Bina Sarana Infrastruktur dan Pengembangan Kewilayahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang sarana infrastruktur dan pengembangan kewilayahan;
 - g. Mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pengembangan bidang sarana infrastruktur dan pengembangan kewilayahan;
 - h. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan dan pembinaan kelembagaan bidang sarana infrastruktur dan pengembangan kewilayahan;
 - i. Menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang sarana infrastruktur dan pengembangan kewilayahan;
 - j. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - k. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan
 - l. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Bina Sarana Infrastuktur dan Pengembangan Kewilayahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
3. **Subbagian Bina Sarana BUMN dan BUMD** dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Bina Sarana Perekonomian dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina sarana BUMN dan BUMD.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Bina Sarana BUMN dan BUMD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Bina Sarana BUMN dan BUMD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- a. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang Sarana BUMD dan BUMN
- b. Mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pengembangan bidang Bina Sarana BUMD dan BUMN;
- f. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan dan pembinaan kelembagaan bidang sarana BUMD dan BUMN;
- g. Menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang sarana BUMD dan BUMN;
- h. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- i. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Bina Sarana BUMN dan BUMD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

III. Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Biro Perekonomian dalam mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang Bina Perekonomian Sumber Daya Alam, meliputi bina pangan, tanaman pangan, dan hortikultura, bina peternakan dan perikanan, bina kehutanan, pertambangan, dan perkebunan, menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, serta melaksanakan pelayanan administratif sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan daerah bidang bina pangan, tanaman pangan, dan hortikultura, bina peternakan dan perikanan, bina kehutanan, pertambangan, dan perkebunan, serta menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah terkait bina pangan, tanaman pangan, dan hortikultura, bina peternakan dan perikanan, bina kehutanan, pertambangan, dan perkebunan;
- c. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina pangan, tanaman pangan, dan hortikultura, bina peternakan dan perikanan, bina kehutanan, pertambangan, dan perkebunan;
- d. Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pelaksanaan pelayanan administratif sesuai bidang tugas; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan daerah bidang pangan, tanaman pangan, dan hortikultura, peternakan, perikanan, kehutanan, pertambangan dan perkebunan;
- g. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan bidang pangan, tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kehutanan, pertambangan dan perkebunan;
- h. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan terkait bidang pangan, tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kehutanan, pertambangan dan perkebunan;
- i. Mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang ketersediaan dan stabilitas harga pangan;
- j. Mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pangan, tanaman pangan, dan hortikultura, peternakan, perikanan, kehutanan, pertambangan dan perkebunan;
- k. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Bina Perekonomian SDA terdiri dari 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yaitu:

1. **Subbagian Bina Pangan, tanaman pangan, dan hortikultura** dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina pangan, tanaman pangan, dan hortikultura.

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Bina Pangan, tanaman pangan, dan hortikultura sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Bina Pangan, tanaman pangan, dan hortikultura untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memarah dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang pangan, tanaman pangan, dan hortikultura
- g. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan sinkronisasi perumusan, pelaksanaan, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan komoditi orientasi ekspor;
- h. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan sinkronisasi perumusan kebijakan bidang ketersediaan sarana prasarana pangan, tanaman pangan dan hortikultura;

- i. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan pengendalian ketersediaan dan stabilitas harga pangan;
 - j. Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang ketersediaan sarana prasarana pangan, tanaman pangan dan hortikultura;
 - k. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - l. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
 - m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Bina Pangan, tanaman pangan, dan hortikultura dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
2. **Subbagian Bina Peternakan Dan Perikanan** dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina peternakan dan perikanan

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Bina Peternakan Dan Perikanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Bina Paternakan dan Perikanan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi , memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat rapat sesuai dengan bidang tugasnya ;
- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang peternakan dan perikanan;
- g. Melakukan koordinasi konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- h. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
- i. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Bina Peternakan dan Perikanan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- j. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

3. **Subbagian Bina Kehutanan, Pertambangan, dan Perkebunan** dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan daerah bidang bina kehutanan, pertambangan, dan perkebunan

Uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Bina Kehutanan, Pertambangan dan Perkebunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Bina Kehutanan, Pertambangan, dan Perkebunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang kehutanan, pertambangan dan perkebunan,
- g. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan pengendalian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan komoditi orientasi ekspor;
- h. Memyiapkan bahan, mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi kebijakan daerah bidang kehutanan, pertambangan dan perkebunan;
- i. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Subbagian Bina Kehutanan, Pertambangan, dan Perkebunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan erumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

B. Beberapa Capaian Tahun 2017

Arah kebijakan Renstra Sekerariat Daerah yang dijabarkan dalam Renja Biro Perekonomian Tahun 2017 yang diimplementasikan dalam berbagai program dan kegiatan yang berasal dari APBD Provinsi tahun 2017, Sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 74/I/Tahun 2017 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2017, yang didalamnya terdapat alokasi anggaran yang dikelola oleh Biro Perekonomian Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan sebesar Rp. 6.363.721.812,- yang terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp. 1.263.700.000,- Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 4.555.521.812,- dan Belanja Modal sebesar Rp. 544.500.000,-. telah menunjukkan hasil yang menggembirakan, perkembangan pencapaiannya sebagai berikut:

Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam

1. Laporan Hasil Peningkatan Produksi Daerah
 - 1) Terfasilitasinya kegiatan peningkatan produksi komoditas unggulan
 - 2) Laporan produksi komoditas unggulan Sulawesi Selatan
2. Fasilitas dan Koordinasi pemanfaatan pembangunan CBH-CHT serta evaluasi penggunaan DBH-CHT di provinsi Sulawesi Selatan.
 - 1) Tersosialisasinya Peraturan Penggunaan DBH-CHT pada SKPD Provinsi dan Kabupaten/kota pengguna DBH-CHT
 - 2) Laporan Dokumen RKA DBH-CHT Provinsi dan Kabupaten/kota ke Kementerian Keuangan RI
 - 3) Laporan Dokumen Realisasi DBH-CHT Provinsi dan Kabupaten/kota semester 1 ke Kementerian Keuangan RI
 - 4) Laporan Dokumenrealisasi DBH-CHT Provinsi dan kabupaten/kota semester 2 ke Kementerian Keuangan RI
 - 5) Peraturan Gubernur tentang Alokasi Dana Bagi Hasil Cukai tembakau Provinsi dan Kabupaten/kota
3. Pengembangan Pola Distribusi dan Evaluasi Pola Distribusi

- 1) Terdistribusinya kebutuhan pokok masyarakat dengan pola distribusi antar daerah
- 2) Laporan Data Informasi distribusi pangan antar daerah dan wilayah
4. Pengembangan pemasaran produk daerah, data/informasi Pasar produk Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Kelautan dan Perikanan, Kehutanan, Pertambangan dan Energi
 - 1) Data/informasi dan potensi pasar produk daerah khususnya komoditi unggulan Sulawesi Selatan
 - 2) Telah melaksanakan koordinasi dan konsultasi Pemasaran dengan SKPD dan stakeholders terkait
 - 3) Telah tersedia informasi kegiatan pameran/promosi di dalam negeri.
 - 4) Telah melakukan koordinasi tentang pemasaran komoditas/produk daerah ke Kementerian Perdagangan RI di Jakarta
 - 5) Melakukan pertemuan dengan Pemerintah Prov DKI Jakarta untuk membahas kerjasama perdagangan untuk menyediakan kebutuhan pangan di ibukota Jakarta
 - 6) Melakukan koordinasi penancangan gerakan peningkatan ekspor 3 kali lipat di beberapa Kementrian di Jakarta
 - 7) Mengikuti studi komparatif dan koordinasi pengembangan industri dan perdagangan di provinsi Jawa Barat
 - 8) Melakukan koordinasi dengan Kabupaten/kota terkait pemasaran komoditas/produk daerah di Kabupaten Enrekang, Bantaeng, Luwu Utara, Soppeng, Sinjai dan Takalar serta kota Pare-pare
 - 9) Menghadiri pembukaan Pekan Raya Palopo di ibukota Palopo
 - 10) Memfasilitasi/melaksanakan pertemuan dalam rangka audience dengan Bapak Asisten Ekonomi dan Pembangunan Setda Prov Sulsel
 - 11) Ikut memfasilitasi terselenggaranya pasar murah/operasi pasar pada saat bulan ramadhan/ menjelang idul fitri 1436 H dan pasar murah dalam rangka May Day

- 12) Memfasilitasi rapat persiapan pelaksanaan High Level Meeting Tim Pengendalian Inflasi Provinsi Sulawesi Selatan dan rapat tindak lanjut pengambilan langkah-langkah pengendalian inflasi
 - 13) Memfasilitasi rapat tentang penjabaran program nasional " Ekspor Nonmigras 3 x lipat " di Sulawesi Selatan
 - 14) Memfasilitasi persiapan Rapat Gebyar Perizinan Massal Gratis yang dilaksanakan secara serentak di 24 Kabupaten/kota se Sulawesi Selatan dan ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan tersebut
 - 15) Memfasilitasi pelaksanaan MOU antara Pemprov, Perbankan, UMKM, dan Ritel Modern tentang Pengembangan UKM di Sulsel
 - 16) Telah melaksanakan pertemuan pembahasan pelaporangerakan nasional penyelamatan sumber daya alam.
 - 17) Ikut menyebarkan informasi kepada SKPD/instansi terkait perihal kegiatan pameran yang dilaksanakan di dalam dan di luar negeri.
5. Tersedianya data dan informasi Tingkat Inflasi di Provinsi Sulawesi Selatan
 - 1) Terbentuknya Tim Inflasi Daerah (TPID) 24 Kabupaten/kota
 - 2) Laporan Inflasi Daerah semester I dan II tahun 2017
 6. Validasi data RTS-PM, pengumpulan data raskin
 - 1) Tersedianya kebutuhan beras raskin untuk rumah tangga miskin sebanyak 487.617.000 rumah tangga miskin
 - 2) Tersalurnya beras raskin kepada penerima sasaran rumah tangga miskin
 - 3) Laporan data penyaluran raskin per setiap bulan selama 1 tahun

Bagian Bina Sarana Perekonomian

1. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan sarana ekonomi
 - 1) Terlaksananya rapat koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya pengembangan sarana ekonomi
 - 2) Terlaksananya pemantauan, pembinaan dan evaluasi kegiatan pengembangan sarana ekonomi
2. Koordinasi dan fasilitasi pembinaan BUMD

- 1) Terwujudnya pembinaan BUMD di sarana perekonomian
- 2) Terfasilitasinya pelaksanaan administrasi RUPS PT. Bank Sulselbar dan PT. PPKD
- 3) Terlaksananya koordinasi/pemantauan BUMD di daerah dan pusat
3. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan Sarana Perhubungan dan Telekomunikasi yaitu; Pembangunan jalur rel kereta api Makassar-Parepare, Pembangunan Makassar New Port, Pengembangan dan infrastruktur Bypass Jalan Bandara Sultan Hasanuddin
4. Koordinasi dan fasilitasi pengembangan industri dan perdagangan dengan instansi terkait
 - 1) Terlaksananya Rapat Koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya pengembangan industri dan perdagangan.
 - 2) Terlaksananya pemantauan, pembinaan dan evaluasi kegiatan pengembangan industri dan perdagangan

Bagian Tata Usaha Dan Bina Kelembagaan Ekonomi

1. Pelaksanaan Administrasi Keuangan dan Barang Inventaris pada Biro Perekonomian menghasilkan dua dokumen laporan yaitu: Laporan Administrasi Keuangan dan Laporan Barang Inventaris Biro Perekonomian
2. Pelaksanaan Pelayanan Ketatausahaan Biro dan Pengelolaan Data Kepegawaian yakni:
 - 1) Terlaksananya pelayanan penatausahaan perkantoran
 - 2) Tersedianya satu dokumen data kepegawaian
3. Pelaksanaan Peningkatan Sarana dan Prasarana, Pemeliharaan rutin Biro Perekonomian tahun 2017 yakni:
 - 1) Terlaksananya pemeliharaan 4 unit kendaraan roda empat, 8 unit kendarann roda dua,
 - 2) Tereliasisasinya pemeliharaan ruang kerja Biro Perekonomian, tersedianya 4 buah notebook (2 merk Acer Aspire dan 1 merk Asus, 1 merk Lenovo), tersedianya 9 unit printer (8 merk Epson, 1 merk Canon),

tersedianya 4 unit televisi LED 32 inchi (merk samsung), 2 proyektor (merk Epson), 1 unit kamerasony cyber-shoot DSD WX300, 8 komputer PC (merk Lenovo), 2 unit mesin Faximile (merk panasonic), 2 unit motor (merk Yamaha) dan 2 unit mobil (fortune dan inova)

4. Penyusunan Laporan Tindak Lanjut LPH Biro Perekonomian Tersedianya 1 dokumen Laporan Tindak Lanjut laporan hasil pemeriksaan Biro Perekonomian
5. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Biro Perekonomian, hasil yang dicapai;
 - 1) Meningkatnya kualitas dan tersedianya dokumen perencanaan, Laporan Akuntabilitas Kinerja, dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP)
 - 2) Tersusunnya 7 Dokumen Perencanaan Biro Perekonomian
6. Penyusunan Laporan Ekonomi Makro Sulawesi Selatan, hasil yang dicapai;
 - 1) Tersusunnya database perkembangan ekonomi makro Sulsel, dan terkendalinya laju inflasi daerah.
 - 2) Tersusunnya satu buah buku Database Ekonomi Makro Prov Sulsel
 - 3) Terlaksananya Koordinasi dan Monitoring di 7 Kab/Kota Provinsi Sulawesi selatan
7. Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Perekonomian, hasil yang dicapai Tersusunnya 1 Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Perekonomian (LAKIP)
8. Pelaksanaan Pengembangan Ekonomi Kerakyatan
 - 1) Terkoordinasinya pengembangan ekonomi kerakyatan di 10 kab/kota se Sulawesi Selatan
 - 2) Telah melaksanakan konsultasi dan menghadiri rapat di 3 kementerian dan koordinasi dengan pemerintah daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
 - 3) Melaksanakan fasilitas dengab panitia Musyawarah Daerah Ikatan Arsitek Lanscap Indonesia (IALI)
 - 4) Melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi tentang peningkatan kesejahteraan pegawai dengan PT. Pegadaian

- 5) Melaksanakan fasilitasi musyawarah daerah Bhakti Bahari tentang Penanaman 1.500 pohon mangrove di kab. Bone
- 6) Koordinasi dan pengumpulan data ke SKPD terkait tentang pengembangan koperasi dari UMKM serta penyaluran dan bergulir yang diperuntukkan untuk pengembangan koperasi dan UMKM
9. Melakukan koordinasi dan dan fasilitasi dengan stakeholders terkait lingkup bidang ekonomi untuk mendorong peningkatan kinerja perekonomian daerah ;
10. Melakukan koordinasi dengan stakeholders terkait dalam penyusunan laporan pencapaian indikator ekonomi Provinsi Sulawesi Selatan
11. Melakukan koordinasi dengan stakeholders terkait dalam pendataan potensi ekonomi Provinsi Sulawesi Selatan;
12. Melakukan koordinasi dan fasilitasi dengan stakeholders terkait pembuatan Pusat Informasi Harga Pangan Strategi (PIHPS) yang diberi nama SIGAP yang ada pada website Biro Perekonomian setda Prov. Sulsel dengan alamat domain <http://www.tpidsulsel.org>
13. Terlaksananya dan tersusunnya Pemantauan Lembaga-Lembaga Keuangan Mikro kab/kota
14. Terpantaunya pelaksanaan Pengawasan dan Pembinaan LKM sesuai dengan UU Nomor 1 tahun 2013 tentang LKM
15. Terfasilitasinya Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dalam pelaksanaan sosialisasi tentang Implementasi UU Nomor 1 tahun 2013 di Kabupaten Bone
16. Terhimpunnya data-data LKM yang belum berbadan hukum dan yang berbadan hukum dari SKPD teknis Kabupaten/kota se Sulawesi Selatan
17. Pelaksanaan Pengembangan Ekonomi Syariah
 Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi Pengembangan Ekonomi Syariah dengan sasaran meningkatnya kontribusi lembaga keuangan syariah dalam mendukung pengembangan usaha mikro kecil yang diukur dari pertumbuhan dana pihak ketiga (DPK) perbankan syariah yang mengalami akselerasi 18,55 % (yoy) pada triwulan III-2015, lebih tinggi dari

pertumbuhan tahun 2014 yang hanya tumbuh 3,70% (yoy) dan disisi lain pembiayaan juga mengalami pertumbuhan sebesar 16,73% (yoy) pada triwulan III-2015 meskipun lebih rendah disbanding pertumbuhan pembiayaan pada 2014 sebesar 17,55%. Dengan pertumbuhan DPK yang lebih tinggi dari pembiayaan, mengakibatkan Finance to Deposit Ratio (FDR) menjadi lebih baik dengan mengalami penurunan dari 171,91% pada 2014 menjadi 168,54% pada triwulan III-2015

18. Pembinaan koperasi dan UMKM serta Tersedianya Data Jumlah Koperasi dan UMKM
19. Telah melakukan koordinasi kabupaten/kota dalam rangka pembinaan koperasi dan UMKM di 10 Kabupaten/kota
20. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait/ SKPD Prov. Sulsel dengan instansi yang ada di kabupaten/kota serta melakukan koordinasi ke Provinsi Jawa Timur, Yogyakarta, Jakarta dalam rangka pembinaan koperasi dan UMKM
21. Telah melakukan rapat sebanyak 2 kali sehubungan dengan pembinaan koperasi dan UMKM

C. Masalah Dan Tantangan Pokok Kedepan

Bagian Bina Perekonomian Sumber Daya Alam

Berbagai permasalahan dan tantangan pada tahun 2019 mendatang yang menjadi fokus perhatian pada bidang ini antara lain:

- a) Penyaluran kredit kepada sektor pertanian dalam rangka mendorong peningkatan produktifitas masih terkendala dalam hal agunan hingga masih memerlukan koordinasi dengan perbankan untuk memudahkan akses dalam pemberian kredit;
- b) Informasi dan ketersediaan data mengenai mata rantai jalur distribusi komoditi pertanian masih perlu ditingkatkan;
- c) Informasi mengenai perkembangan tingkat harga masih memerlukan sosialisasi lebih lanjut;

Bagian Bina Sarana Perekonomian

Berbagai permasalahan dan tantangan pada tahun 2019 mendatang yang menjadi fokus perhatian pada bidang ini antara lain:

- a) Peran serta BUMN dan BUMD dalam pembangunan daerah melalui program CSR dan PKBL lebih ditingkatkan;
- b) Lembaga Penjamin Kredit Daerah (LPKD) masih terkendala dengan penyertaan modal sebagai jaminan kredit;
- c) Kontribusi sektor industri utamanya yang berbasis pertanian dalam pertumbuhan ekonomi belum optimal;
- d) Pembangunan Industri dalam bentuk kerja sama antara Provinsi dan Kabupaten perlu disempurnakan;
- e) Optimalisasi kinerja Perusda Sulsel dalam rangka peningkatan kontribusi PAD Sulawesi Selatan;
- f) Penguatan komposisi penyertaan modal Pemprov Sulsel pada PT. Bank Sulselbar;

Bagian Tata Usaha Dan Bina Kelembagaan Ekonomi

Berbagai permasalahan dan tantangan pada tahun 2019 mendatang yang menjadi fokus perhatian pada bidang ini antara lain:

- a) Sarana dan prasarana dalam menunjang peningkatan kinerja Biro Perekonomian masih terbatas;
- b) Pengembangan ekonomi kerakyatan di Provinsi Sulawesi Selatan memerlukan kajian yang lebih mendalam untuk menciptakan model yang tepat guna dan tepat sasaran;
- c) Penyusunan laporan pencapaian target ekonomi memerlukan koordinasi dengan stakeholders terkait;
- d) Penyusunan dokumen perencanaan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Perekonomian;
- e) Koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten dan Kota dalam penyediaan data indikator ekonomi makro yang lebih intensif dalam rangka memetakan

potensi ekonomi Provinsi Sulawesi Selatan yang berbasis Kabupaten dan Kota;

- f) Koordinasi dengan stakeholders terkait dalam pengendalian tingkat inflasi di Provinsi Sulawesi Selatan yang lebih intensif;
- g) Penyaluran kredit kepada koperasi dan UMKM masih memerlukan fasilitasi dan koordinasi yang lebih intensif;
- h) Kontribusi pembiayaan syariah terhadap pertumbuhan ekonomi memerlukan kajian mendalam dalam rangka mendorong peran serta lembaga keuangan syariah dalam pembangunan ekonomi;
- i) Peran lembaga keuangan lainnya dalam hal pembiayaan masih memerlukan koordinasi yang lebih intensif utamanya di tingkat Kabupaten dan Kota;

BAB III.

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Tujuan

Biro Perekonomian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring serta evaluasi, penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan dibidang ekonomi kerakyatan, sarana perekonomian, produksi, distribusi dan pemasaran serta kelembagaan ekonomi dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan. Berdasarkan tugas pokok tersebut maka tujuan yang ingin di capai dari pelaksanaan rencana kerja Biro Perekonomian pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- a) Terciptanya pelayanan administrasi di bidang perekonomian yang responsif dan prima.
- b) Terciptanya fasilitasi dan koordinasi dalam pengembangan ekonomi kerakyatan melalui penguatan fungsi kelembagaan ekonomi yang efisien dan efektif;
- c) Mendorong peningkatan produksi komoditi unggulan dalam menciptakan daya saing perekonomian Sulawesi Selatan melalui fungsi koordinasi dan fasilitasi;
- d) Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi pengembangan sarana perekonomian daerah dalam mendorong peningkatan kinerja ekonomi daerah;
- e) Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja perekonomian daerah sebagai bahan informasi dalam perumusan kebijakan di bidang ekonomi;

B. Sasaran

Mengacu pada tugas pokok dari Biro Perekonomian dan tujuan yang ingin di capai dari pelaksanaan rencana kerja Biro Perekonomian, maka sasaran yang di capai pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Tersedianya sarana dan prasarana perkantoran untuk menunjang peningkatan kinerja dari Biro Perekonomian;

2. Tersedianya model pengembangan ekonomi kerakyatan yang tepat guna dan tepat sasaran;
3. Tersedianya informasi yang akurat mengenai pencapaian target ekonomi makro;
4. Tersedianya informasi harga pangan kebutuhan pokok melalui Pusat Informasi Harga Pangan Strategis.
5. Tersedianya grand disain pengembangan kelembagaan syariah di Provinsi Sulawesi Selatan;
6. Memfasilitasi dan mengkoordinir program dan kegiatan di bidang ekonomi untuk mencapai target pertumbuhan ekonomi di RPJMD Sulawesi Selatan tahun 2018 -2023;
7. Terkendalinya tingkat inflasi di Sulawesi Selatan dibawah target Inflasi Nasional sesuai target RPJMD Sulawesi Selatan tahun 2018-2023;
8. Terkendalinya jalur distribusi komoditi pertanian dalam rangka pengendalian tingkat inflasi di Sulawesi Selatan khususnya yang berasal bahan makanan;
9. Memfasilitasi dan mengkoordinir program dan kegiatan di sektor pertanian untuk mencapai produksi yang optimal;
10. Meningkatnya perekonomian daerah dengan mendorong sumber ekonomi potensial;
11. Koordinasi dan sinkronisasi konsep pengembangan dan percepatan ekonomi daerah;
12. Monitoring dan evaluasi pengembangan dan percepatan ekonomi daerah;
13. Koordinasi peningkatan produksi pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi;
14. Penyediaan data/informasi produksi pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi;
15. Koordinasi pemasaran produk daerah;
16. Penyediaan Data/informasi pasar produk pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi;

17. Terlaksananya koordinasi pemasaran produk daerah;
18. Penyediaan data/informasi Pemasaran Produk Daerah;
19. Memfasilitasi dan mengkoordinir pengembangan sektor industri agar dapat berkontribusi dalam pertumbuhan ekonomi Sulawesi Selatan;
20. Mengoptimalkan peran perusda, BUMD serta BUMN dalam pelaksanaan program pembangunan daerah;
21. Memfasilitasi dan mengkoordinir pengembangan koperasi dan UMKM;
22. Memfasilitasi dan mengkoordinir penyaluran kredit dalam rangka mendorong peningkatan produksi sektor pertanian;
23. Mendorong peran serta lembaga keuangan dalam pelaksanaan program pembangunan daerah;

C. Program dan Kegiatan

Dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan pada tahun 2019 untuk menunjang pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan serta visi dan misi Sekretariat Provinsi Sulawesi Selatan, ditetapkan beberapa program beserta kegiatannya sebagai berikut:

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini ditujukan untuk meningkatkan pelayanan administrasi dalam mengoptimalkan fungsi koordinasi dan fasilitasi Biro Perekonomian. Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

- I.1. Penyediaan Jasa tenaga pendukung Administrasi perkantoran
- I.2. Pembinaan pengelolaan administrasi keuangan, Administrasi Barang Inventaris
- I.3. Penatausahaan Biro Perekonomian
- I.4. Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran
- I.5. penyediaan jasa surat Menyurat
- I.6. penyedia jasa pengemudi kendaraan Dinas/Operasional
- I.7. penyedia jasa kebersihan kantor
- I.8. penyedia jasa Tenaga Ahli Akademisi
- I.9. penyedia barang cetakan penggandaan
- I.10. penyedia alat tulis kantor
- I.11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar Daerah
- I.12. Penyusunan dan pengelolaan aset dan barang/jasa OPD

II. Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur

Program ini ditujukan untuk peningkatan kualitas penyusunan perencanaan dan pelaporan kinerja Biro Perekonomian (LAKIP/lkjip), penyusunan rencana kerja dan laporan pencapaian target ekonomi makro Provinsi Sulawesi Selatan dan melakukan monitoring serta evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ekonomi dari fungsi koordinasi

dan fasilitasi serta menyusun standar operasional kinerja akuntabilitas pada Biro Perekonomian. Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

- II.1. Pengadaan mobil jabatan
- II.2. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan
- II.3. pengadaan/pergantian suku cadang mobil jabatan
- II.4. pengadaan kendaraan dinas/operasional
- II.5. pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi/aplikasi
- II.6. pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional
- II.7. pengadaan/penggantian suku cadang kendaraan dinas/operasional
- II.8. pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- II.9. rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor

III. Program Peningkatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja

Program ini ditujukan untuk meningkatkan fungsi koordinasi, fasilitasi dan sosialisasi program pembangunan di bidang ekonomi terutama untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi harga bahan pangan strategis dan dalam rangka pengendalian inflasi di Sulawesi Selatan. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah:

- III.1. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
- III.2. penyusunan dokumen RKA dan DPA perangkat Daerah
- III.3. penyusunan dan penetapan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)
- III.4. penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan
- III.5. penyusunan dokumen perjanjian kinerja (PK) dan rencana aksi (RK) OPD

IV. Program Peningkatan Disiplin Dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini ditujukan untuk mengoptimalkan potensi ekonomi di daerah yang berdaya saing, maju dan mandiri melalui peningkatan fungsi koordinasi, fasilitasi dan analisis kebijakan di bidang ekonomi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Beberapa kegiatan yang akan dilaksanakan sebagai berikut:

- IV.1. Pengadaan pakaian dinas dan pakaian KORPRI beserta perlengkapannya
- IV.2. penyusunan dan pengelolaan administrasi kepegawaian
- IV.3. Penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan OPD
- IV.4. pembinaan mental, karakter dan motivasi bagi aparat OPD

V. Program Pembinaan Kelembagaan Ekonomi

- VI.1. Pengembangan Lembaga keuangan mikro
- VI.2. Pengembangan ekonomi syariah
- VI.3. Pengembangan literasi keuangan
- VI.4. Pengembangan dan Pembinaan Koperasi UMKM

VI. Program pengembangan Perekonomian Daerah

- VI.1. Peningkatan produksi komoditas unggulan
- VI.2. sosialisasi dan koordinasi dana bagi hasil cukai hasil tembakau
- VI.3. pemantapan pola distribusi
- VI.4. pemasaran komoditas produk Daerah
- VI.5. pengendalian tingkat inflasi Daerah
- VI.6. monitoring dan evaluasi program rastra
- VI.7. pengembangan sarana BUMN dan BUMD
- VI.8. pengembangan sarana infrastruktur dan kewilayaan
- VI.9. pengembangan sarana perindustrian, perdagangan dan investasi

D. Sumber Pembiayaan

Untuk mempercepat pencapaian target dan sasaran pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan, maka sumber pendanaan diperoleh dari APBD Provinsi untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di Biro Perekonomian yang berbasis kinerja.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN BIRO PEREKONOMIAN SETDA PROV. SULSEL

Indikator Kinerja yang akan digunakan sebagai dasar penilaian tingkat keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan program dan kegiatan di Biro Perekonomian adalah sebagai berikut:

A. Indikator Input

Indikator input adalah segala sesuatu yang diperlukan dalam rangka menghasilkan output. Indikator input dari masing-masing program dan kegiatan meliputi alokasi biaya dan Sumber daya Manusia;

B. Indikator Output

Indikator Output adalah segala sesuatu yang produk atau jasa yang dihasilkan dari pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan input yang digunakan. Biro Perekonomian mempunyai tugas pokok dalam hal koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ekonomi, maka output yang dihasilkan bersifat kualitatif dan tidak dapat diukur, oleh karena itu indikator output dari pelaksanaan program dan kegiatan adalah sebagai berikut:

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- I.1. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran, *indikator output* Jumlah jasa tenaga administrasi perkantoran
- I.2. Pembinaan administrasi pengelolaan keuangan, administrasi barang inventaris, *indikator output* administrasi keuangan, dan barang inventaris, Absen dan Surat Menyurat;
- I.3. Penatausahaan Bina biro Perekonomian, *Indikator Output* tercapainya pelayanan administrasi perkantoran pada biro perekonomian;
- I.4. Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran; *indikator output* tersedianya sarana dan prasarana perkantoran;
- I.5. penyedia sarana surat menyurat, *indikator output* jumlah surat yang terkirim;
- I.6. penyedia jasa pengemudi kendaraan dina/operasional, *indikator output* jumlah jasa pengemudi kendaraan/sopir

- I.7. penyedia jasa kebersihan kantor, *indikator output* jumlah jasa kebersihan kantor;
- I.8. penyedia jasa tenaga ahli akademi, *indikator output* jumlah jasa tenaga ahli akademis;
- I.9. Penyedia barang cetakan dan Penggandaan, *indikator output* Jumlah cetakan dan penggandaan yang tersedia;
- I.10. Penyediaan Alat tulis Kantor, *indikator output* Jumlah ATK yang tersedia;
- I.11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah, *indikator output* Jumlah perjalanan dinas;
- I.12. Penyusunan dan pengelolaan aset dan barang/ Jasa OPD, *indikator output* Jumlah barang dan jasa yang dikelola;

II. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- II.1. Pengadaan Mobil Jabatan, *indikator output* Jumlah mobil jabatan yang tersedia;
- II.2. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mobil Jabatan, *indikator output* Jumlah mobil jabatan yang dipelihara;
- II.3. Pengadaan/ Pengantian suku Cabang Mobil Jabatan, *indikator output* Jumlah mobil jabatan yang diadakan/ diganti suku cadangnya;
- II.4. Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional, *indikator output* Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang tersedia;
- II.5. Pemeliharaan dan pengembangan Sistem Informasi/ Aplikasi, *indikator output* Jumlah sistem informatika/ aplikasi yang dipelihara dan dikembangkan;
- II.6. Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional, *indikator output* Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang diadakan/ diganti suku cadangnya;
- II.7. Pengadaan/ Penggantian Suku Cadang Kendaraan Dinas/ Operasional *indikator output* Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang diadakan/ diganti dengan suku cadangnya;

- II.8. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor *indikator output* Jumlah unit gedung kantor yang dipelihara;
- II.9. Rehabilitasi Sedang/ Berat Rumah Gedung Kantor *indikator output* Jumlah unit rumah dinas yang direhab.

III. Program peningkatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja

- III.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, *indikator output* - jumlah dokumen Renstra PD yang disusun dan ditetapkan;
-jumlah dokumen renja dan yang disusun dan ditetapkan
- III.2. penyusunan dokumen RKA dan DPA perangkat daerah, *indikator output* jumlah dokumen RKA dan DPA yang disusun;
- III.3. penyusunan dan penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP), *indikator output*
-jumlah kinerja OPD yang ditetapkan
-jumlah dokumen LAKIP yang tersusun
- III.4. penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan, *indikator output* jumlah laporan administrasi keuangan;
- III.5. penyusunan dokumen perjanjian kinerja (PK) dan rencana aksi (RK) OPD, *indikator output* jumlah pejabat struktural yang ditetapkan kinerjanya;

IV. Program Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- IV.1. Pengadaan pakaian Dinas dan pakaian KORPRI beserta perlengkapannya, *indikator output* jumlah pakaian Dinas dan pakaian KORPRI beserta perlengkapannya yang tersedia;
- IV.2. penyusunan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, *indikator output* -jumlah laporan administrasi kepegawaian yang disusun
-jumlah aparat OPD yang kelola administrasi kepegawaian

- IV.3. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan OPD, *indikator output* jumlah aparat OPD yang tersedia anjab ABK dan Evjab;
- IV.4. Pembina mental, karakter dan motivasi bagi aparat OPD, *indikator output* jumlah aparat yang mengikuti pembinaan MKM;

V. Program Pembinaan Kelembagaan Ekonomi

- V.1. pengembangan kelembagaan keuangan mikro, *indikator output* termanfaatnya data lembaga-lembaga keuangan LKM;
- V.2. Pengembangan ekonomi syariah, *indikator output*
 - Termanfaatnya kebijakan pengembangan ekonomi syariah;
 - Meningkatkan kinerja lembaga ekonomi syariah;
- V.3. Pengembangan literasi keuangan, *indikator output* meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat;
- V.4. Pengembangan dan pembinaan koperasi/UKM, *indikator output* tersedianya data/informasi kewirausahaan yang berdaya saling UKM;

VI. Program Pengembangan Perekonomian Daerah

- VI.1. peningkatan produksi komoditas unggulan, *indikator output*
 - Terkordinasinya peningkatan produksi Daerah;
 - Termanfaatnya data/informasi produksi Daerah
- VI.2. Sosialisasi dan koordinasi dana bagi hasil cukai tembakau, *indikator output*
 - terlaksananya & terkoordinasinya kegiatan DBH-CHT Di T.Provinsi & kab/kota;
 - Terevaluasinya pemanfaatan DBH-CHT
- VI.3. Pemantapan pola distribusi, *indikator output* Terkoordinasinya distribusi komoditi SULSEL;
- VI.4. Pemasaran komoditas produk Daerah, *indikator output* data informasi pemasaran produk daerah;
- VI.5. Pengendalian tingkat inflasi Daerah, *indikator output* Terjaganya tingkat inflasi SULSEL;
- VI.6. Monitoring dan evaluasi program Rastra, *indikator output*

- Terlaksananya kegiatan ditingkat provinsi dan kab/kota;
 - Terevaluasinya program Raskin tingkat provinsi dan kab/kota;
- VI.7. Pengembangan sarana BUMN dan BUMD, *indikator output* Terlaksananya sinergis program dalam pengembangan sarana BUMN dan BUMD;
- VI.8. Pengembangan sarana infrastruktur dan kewilayaan, *indikator output* Terlaksananya sinergitas program dalam pengembangan sarana infrastruktur kewilayaan;
- VI.9. Pengembangan sarana perindustrian, perdagangan dan investasi, *indikator output* Terlaksananya sinergis program dalam pengembangan sarana perindustrian, perdagangan dan investasi;

Adapun rencana kerja dan pendanaan Biro Perekonomian Setda Prov. Sulsel Tahun Anggaran 2019 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel. 4.1

Rencana Kerja dan Pendanaan Biro Perekonomian Setda Prov. Sulsel Tahun Anggaran 2019

Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (<i>Outcome</i>) dan Kegiatan (<i>Output</i>)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	
						Tahun 2019	
						Target	Rp
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)
0.00	00	01		PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	100 %	
0.00	00	01	001	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran	Jumlah Jasa Tenaga Administrasi Perkantoran		97.200.000
0.00	00	01	002	Pembinaan Pengelolaan Administrasi Keuangan, Administrasi Barang			

				Inventaris			
0.00	00	01	003	Penatausahaan Biro Perekonomian	Terlaksananya koordinasi pada Biro Perekonomian dan Instansi terkait	100%	300.000.000
0.00	00	01	004	Pengadaan Sarana dan Prasarana Perkantoran	Peningkatan sarana dan prasarana, pemeliharaan Ruangan	100%	150.000.000
0.00	00	01	005	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terkirim	Orang	20.000.000
0.00	00	01	006	Penyedia Jasa Pengemudi Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah jasa pengemudi kendaraan/sopir	%	32.400.000
0.00	00	01	007	Penyedia Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor	Orang	32.400.000
0.00	00	01	008	Penyediaan Jasa Tenaga Ahli Akademisi	Jumlah jasa Tenaga Ahli Akademis	Orang	30.000.000
0.00	00	01	009	Penyedia Barang dan Cetakan dan Penggandaan	Jumlah cetakan dan penggandaan yang tersedia	%	90.000.000
0.00	00	01	010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah ATK yang tersedia	30 Jenis	150.000.000
0.00	00	01	011	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	Jumlah perjalanan dinas	Laporan	80.000.000
0.00	00	01	012	Penyusunan dan Pengelolaan Aset dan Barang/ Jasa OPD	Jumlah barang dan jasa yang dikelola	Laporan	25.000.000
0.00	00	02		PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur	100 %	
0.00	00	02	001	Pengadaan Mobil Jabatan	Jumlah mobil jabatan yang tersedia	%	550.000.000

0.00	00	02	002	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mobil Jabatan	Jumlah mobil jabatan yang dipelihara	%	30.000.000
0.00	00	02	003	Pengadaan/Pergantian Suku Cadang Mobil Jabatan	Jumlah mobil jabatan yang diadakan/ diganti suku cadangnya	%	70.000.000
0.00	00	02	004	Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang tersedia	%	
0.00	00	02	005	Pemeliharaan dan Pengembangan Sistem Informasi/ Aplikasi	Jumlah sistem informasi/aplikasi yang dipelihara dan di kembangkan	Jenis	100.000.000
0.00	00	02	006	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan/diganti suku cadangnya	%	30.000.000
0.00	00	02	007	Pengadaan/ Penggantian Suku Cadang Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang diadakan/diganti dengan suku cadangnya	%	
0.00	00	02	008	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jumlah unit gedung kantor yang dipelihara	%	30.000.000
0.00	00	02	009	Rehabilitasi Sedang/ Berat Rumah Gedung Kantor	Jumlah unit rumah dinas yang direhab	%	50.000.000
0.00	00	03		PROGRAM PENINGKATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA	% Capaian kinerja perangkat daerah yang termuat dalam perjanjian kinerja	100 %	
0.00	00	03	001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-Jumlah dokumen Renstra PD yang disusun dan ditetapkan -Jumlah dokumen renja dan yang disusun dan ditetapkan	- program - kegiatan	30.000.000

0.00	00	03	002	Penyusunan Dokumen RKA dan DPA Perangkat Daerah	Jumlah dokumen RKA dan DPA yang disusun	Dokumen	20.000.000
0.00	00	03	003	Penyusunan dan Penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	-Jumlah kinerja OPD yang ditetapkan -Jumlah dokumen LAKIP yang tersusun	- % - %	30.000.000
0.00	00	03	004	Penyusunan dan Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan	Bulan	20.000.000
0.00	00	03	005	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan Rencana Aksi (RK) OPD	Jumlah pejabat struktural yang ditetapkan kinerjanya	Dokumen	20.000.000
0.00	00	04		PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN DAN KAPASITAS SUMBER APARATUR DAYA	% Kehadiran pegawai	100 %	
					Cakupan aparatur yang mendapatkan pelatihan kompetensi di bidangnya	100 %	
0.00	00	04	001	Pengadaan Pakaian Dinas dan Pakaian KORPRI Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian Dinas dan pakaian KORPRI beserta perlengkapannya yang tersedia	Orang	25.000.000
0.00	00	04	002	Penyusunan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	-Jumlah laporan administrasi kepegawaian yang disusun -Jumlah aparat OPD yang kelola administrasi kepegawaian	- Laporan - Laporan	50.000.000
0.00	00	04	003	Penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan OPD	Jumlah aparat OPD yang tersedia anjab, ABK dan Evjab	Orang	25.000.000
0.00	00	04	004	Pembinaan Mental, Karakter dan Motivasi bagi Aparat OPD	Jumlah aparat yang mengikuti pembinaan MKM	Orang	150.000.000

3.00	06	28		PROGRAM PEMBINAAN KELEMBAGAAN EKONOMI	Peningkatan jumlah lembaga kab/kota ekonomi yang berdaya saing	5 Lembaga Ekonomi	
3.00	06	28	001	Pengembangan Kelembagaan Keuangan Mikro	Termanfaatnya Data Lembaga-Lembaga Keuangan LKM	1 Dokumen	200.000.000
3.00	06	28	002	Pengembangan Ekonomi Syariah	-Termanfaatnya kebijakan pengembangan Ekonomi Syariah -Meningkatkan Kinerja Lembaga Ekonomi Syariah	- 1 Dokumen - 4 laporan	100.000.000
3.00	06	28	003	Pengembangan Literasi Keuangan	Meningkatkan Kemakmuran dan Kesejahteraan masyarakat	300 Orang	200.000.000
3.00	06	28	004	Pengembangan dan Pembinaan Koperasi/UKM	Tersedianya data /Informasi Kewirausahaan yang berdaya saling UKM	1 Dokumen	200.000.000
3.00	06	29		PROGRAM PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN DAERAH	Peningkatan pertumbuhan ekonomi sulsel	7 %	
3.00	06	29	001	Peningkatan Produksi Komoditas Unggulan	-Terkoordinasinya peningkatan produksi Daerah -Termanfaatnya Data/Informasi Produksi Daerah	100%	100.000.000
3.00	06	29	002	Sosialisasi dan Koordinasi Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau	-Terlaksananya & Terkoordinasinya kegiatan DBH-CHT Di T.Provinsi & Kab/Kota -Terevaluasinya pemanfaatan DBH-CHT	100%	450.000.000
3.00	06	29	003	Pemantapan Pola Distribusi	Terkoordinasinya Distribusi Komoditi Sulsel	100%	100.000.000
3.00	06	29	004	Pemasaran Komoditas Produk Daerah	Data informasi pemasaran produk Daerah	100%	100.000.000

3.00	06	29	005	Pengendalian Tingkat Inflasi Daerah	Terjaganya tingkat Inflasi Sulsel	100%	250.000.000
3.00	06	29	006	Monitoring dan Evaluasi Program Rastra	-Terlaksananya kegiatan ditingkat provinsi dan kab/kota -Terevaluasinya Program Raskin Tingkat Privinsi dan Kab/Kota	100%	100.000.000
3.00	06	29	007	Pengembangan Sarana BUMN dan BUMD	Terlaksananya sinergitas program dalam pengembangan sarana BUMN dan BUMD	100%	200.000.000
3.00	06	29	008	Pengembangan Sarana Infrastruktur dan Kewilayahan	Terlaksananya sinergitas program dalam pengembangan sarana infrastruktur kewilayaan	100%	200.000.000
3.00	06	29	009	Pengembangan Sarana Perindustrian, Perdagangan dan Investasi	Terlaksananya sinergis program dalam pengembangan sarana perindustrian, perdagangan, dan investasi	100%	200.000.000

BAB V

PENUTUP

Biro Perekonomian merupakan salah satu unsur dari Sekretariat Daerah Provinsi yang memiliki tugas pokok dan fungsi menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring serta evaluasi, penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan dibidang ekonomi kerakyatan, sarana perekonomian, produksi, distribusi dan pemasaran serta kelembagaan ekonomi dalam wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.

Renja Biro Perekonomian Tahun 2019 merupakan rencana kerja tahun Pertama implementasi pencapaian visi dan misi Daerah yang diarahkan pada upaya-upaya fasilitasi dan koordinasi Pembangunan di bidang ekonomi dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Di samping itu, Renja Biro Perekonomian Tahun 2019 juga merupakan rencana kerja tahun Pertama pencapaian visi dan misi Rencana Strategis (Renstra) Sekertariat daerah Tahun 2018-2023

Sehingga dalam penyusunan Rencana Kerja Biro Perekonomian Setda Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 dengan mengacu pada Arah kebijakan Renstra Sekertariat Daerah yang dijabarkan dalam Renja Biro Perekonomian Tahun 2019 yang diimplementasikan dalam 5 (Lima) Program Kerja beserta 24 (dua puluh empat) kegiatan. Dimana sumber pendanaan diperoleh dari APBD Provinsi untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di Biro Perekonomian yang berbasis kinerja.

Makassar, April 2018
KEPALA BIRO PEREKONOMIAN

Dr. SINCE ERNA LAMBA,SP,MP
Pangkat : Pembina Tingkat I
NIP : 19710725 199803 2 010