



**WALIKOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG**

**NOMOR 88 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87), perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan lembaran negara Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87).

### **MEMUTUSKAN :**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada badan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada badan.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada badan.
10. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada badan.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
14. Penelitian dan Pengembangan adalah mencakup atas pengkajian atas suatu masalah atau produk secara sistematis dan intensif (penelitian), serta upaya mengarahkan hasil pengkajian tersebut agar menghasilkan suatu produk, jasa atau proses (pengembangan), Dengan kata lain penelitian mengungkapkan fakta dan prinsip-prinsip untuk mengembangkan suatu produk atau jasa yang bermanfaat bagi organisasi.
15. Program adalah suatu rencana kegiatan dari suatu organisasi yang terarah, terpadu dan sistematis yang dibuat untuk rentang waktu yang telah ditentukan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi organisasi.

16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RPJPD adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RKPD adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan penyusunan APBD.
20. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD.
22. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hidup diluar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.
23. Tata Ruang adalah wujud struktural dan pemanfaatan ruang baik direncanakan maupun tidak.
24. Rencana Tata Ruang adalah hasil perencanaan tata ruang.
25. Kawasan Siap Bangun selanjutnya disebut Kasiba adalah sebidang tanah yang fisiknya telah dipersiapkan untuk pembangunan perumahan dan permukiman skala besar yang terbagi dalam satu lingkungan siap bangun atau lebih yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dengan lebih dahulu dilengkapi dengan jaringan primer dan sekunder prasarana lingkungan sesuai dengan rencana tata ruang.
26. Lingkungan Siap Bangun selanjutnya disebut Lisiba, adalah sebidang tanah yang merupakan bagian dari Kasiba ataupun berdiri sendiri yang telah dipersiapkan dan dilengkapi dengan prasarana lingkungan dan selain itu juga sesuai dengan persyaratan pembakuan tata lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan pelayanan lingkungan untuk membangun kaveling tanah matang.
27. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro.
28. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian, baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil.
29. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan.

30. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi badan, terdiri atas :
  - a. kepala badan;
  - b. sekretariat, terdiri dari :
    1. sub bagian umum;
    2. sub bagian keuangan;
    3. sub bagian program.
  - c. bidang perencanaan ekonomi dan sumber daya keuangan, terdiri dari:
    1. sub bidang kelautan, perikanan, kehutanan, pertanian, pangan, koperasi, usaha kecil, dan menengah;
    2. sub bidang penanaman modal, perdagangan, perindustrian, energi, dan tenaga kerja;
    3. sub bidang sumber daya keuangan.
  - d. bidang perencanaan sosial, budaya, dan pemerintahan, terdiri dari :
    1. sub bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, pemuda, dan olahraga;
    2. sub bidang kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana;
    3. sub bidang pemerintahan, pemberdayaan, ketertiban umum, dan sosial.
  - e. bidang perencanaan fisik, prasarana, dan penataan ruang, terdiri dari:
    1. sub bidang perumahan, permukiman, pertanahan, dan lingkungan hidup;
    2. sub bidang perhubungan, komunikasi, informatika, dan kebencanaan;
    3. sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
  - f. bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan, terdiri dari:
    1. sub bidang perencanaan;
    2. sub bidang pengendalian dan evaluasi;
    3. sub bidang pelaporan.

- g. bidang penelitian dan pengembangan, terdiri dari :
    - 1. sub bidang sosial dan pemerintahan;
    - 2. sub bidang ekonomi dan pembangunan;
    - 3. sub bidang data dan informasi.
  - h. unit pelaksana teknis badan; dan
  - i. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Struktur organisasi badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Badan**

#### **Pasal 4**

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan bidang perencanaan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Kepala Badan**

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan daerah dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
- a. menganalisis dan merumuskan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;
  - b. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan daerah;
  - c. menyelenggarakan pengkoordinasian dan sinkronisasi sesuai dengan perencanaan pembangunan;
  - d. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan;

- e. menyelenggarakan pembinaan teknis fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan perencanaan pembangunan;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- g. menyelenggarakan pembinaan teknis perencanaan, penganggaran, dan kepegawaian;
- h. pengguna anggaran badan;
- i. pengguna barang badan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sekretariat**

##### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan badan, dalam urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, penelitian, pengembangan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan barang milik daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - b. melaksanakan pemenuhan kelengkapan operasional kantor dan barang milik daerah;
  - c. melaksanakan urusan pengelolaan keuangan;
  - d. melaksanakan agenda perencanaan pembangunan;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan;
  - f. melaksanakan pengkoordinasian dukungan teknis dan ketatalaksanaan kegiatan di lingkup badan;
  - g. melaksanakan pengkoordinasian dukungan penyelenggaraan dan penyusunan perencanaan pembangunan serta penganggaran;
  - h. merencanakan kelengkapan operasional kantor dan barang milik daerah;
  - i. melaksanakan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan;
  - j. melaksanakan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan;
  - k. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
  - l. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum**

##### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memberikan pelayanan administrasi persuratan, kepegawaian, rumah tangga, kearsipan, dokumentasi, peralatan/perlengkapan kantor, serta pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. memproses administrasi surat masuk dan surat keluar;
  - b. melakukan tugas-tugas kearsipan, perpustakaan, dan dokumentasi;
  - c. menyusun rencana dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melakukan urusan humas dan keprotokolan;
  - e. melakukan urusan perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan/pemeliharaan, penghapusan, serta pencatatan dan pelaporan peralatan dan perlengkapan barang milik daerah;
  - f. melakukan pengaturan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
  - g. melakukan urusan rumah tangga kantor;
  - h. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bagian Umum;
  - i. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
  - j. melakukan pembinaan, motivasi, dan pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
  - k. melakukan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan;
  - l. memberikan saran, bahan pertimbangan, dan melaporkan kepada atasan yang berkaitan dengan kegiatan Sub Bagian Umum dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
  - m. memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - n. melakukan pembinaan kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dalam rangka peningkatan motivasi dan prestasi kerja bawahan; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi penyusunan rencana keuangan, pengajuan permintaan keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, serta penyusunan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun dan menyiapkan program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyusun dan memproses pelaksanaan administrasi keuangan, yang meliputi surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang,

- surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
- c. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan;
  - d. menyusun bahan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - e. melakukan penataan dan pengendalian keuangan;
  - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. menyusun rencana anggaran dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - i. memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - j. melakukan pembinaan kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dalam rangka peningkatan motivasi dan prestasi kerja bawahan;
  - k. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Program**  
**Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan tahunan, melakukan pelayanan administratif dalam menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, serta menghimpun, mengolah, dan mengevaluasi program dan laporan akuntabilitas kinerja badan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan pembinaan, motivasi, dan pendistribusian tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan;
  - c. melakukan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. menyusun rencana program dan kegiatan kerja tahunan;
  - e. menyusun rencana dan program kerja badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas badan;
  - f. melakukan monitoring pelaksanaan dan perkembangan program/kegiatan;
  - g. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan;
  - h. memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Program berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - i. melakukan pembinaan kepada bawahan di lingkup Sub Bagian Program dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Keuangan**  
**Pasal 10**

- (1) Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyusunan rencana pembangunan, yang meliputi pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan perencanaan tahunan, melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan terkait dengan perencanaan ekonomi dan sumber daya keuangan, serta pengembangan ekonomi daerah dan sumber daya keuangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan sesuai dengan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, serta dokumen perencanaan lain yang masih relevan;
  - b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan program kegiatan pembangunan dengan instansi terkait pada urusan kelautan perikanan, kehutanan, pertanian, pangan, koperasi, usaha kecil, dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian, energi, ketenagakerjaan, dan keuangan;
  - c. melaksanakan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kegiatan pembangunan pada instansi terkait;
  - d. melaksanakan inventarisasi permasalahan di Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Keuangan, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan teknis pemecahan masalah dalam pelaksanaannya; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**

**Sub Bidang Kelautan, Perikanan, Kehutanan, Pertanian, Pangan, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah**

**Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Kelautan, Perikanan, Kehutanan, Pertanian, Pangan, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Keuangan.
- (2) Sub Bidang Kelautan, Perikanan, Kehutanan, Pertanian, Pangan, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana program dan kegiatan, melakukan koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan urusan kelautan perikanan, kehutanan, pertanian, pangan, koperasi, usaha kecil, dan menengah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Kelautan, Perikanan, Kehutanan, Pertanian, Pangan, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan yang terkait dengan urusan kelautan, perikanan, kehutanan, pertanian, pangan, koperasi, usaha kecil, dan menengah;

- b. menyiapkan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
- c. melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah terkait urusan kelautan, perikanan, kehutanan, pertanian, pangan, koperasi, usaha kecil, dan menengah;
- d. melakukan inventarisasi permasalahan, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah atas pelaksanaannya;
- e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
- f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
- g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Penanaman Modal, Perdagangan, Perindustrian, Energi, dan Tenaga Kerja**

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Penanaman Modal, Perdagangan, Perindustrian, Energi, dan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Keuangan.
- (2) Sub Bidang Penanaman Modal, Perdagangan, Perindustrian, Energi, dan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana program dan kegiatan pembangunan, melakukan koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan urusan penanaman modal, perdagangan, perindustrian, energi, dan tenaga kerja.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Penanaman Modal, Perdagangan, Perindustrian, Energi, dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan terkait dengan urusan penanaman modal, perdagangan, perindustrian, energi, dan ketenagakerjaan;
  - b. menyiapkan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - c. melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terkait perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah pada urusan penanaman modal, perdagangan, perindustrian, energi, dan ketenagakerjaan;
  - d. melakukan inventarisasi permasalahan pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah atas pelaksanaannya;
  - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
  - f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Sub Bidang Sumber Daya Keuangan**  
**Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Ekonomi dan Sumber Daya Keuangan.
- (2) Sub Bidang Sumber Daya Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan ekonomi dan sumber daya keuangan, yang meliputi perencanaan sumber daya keuangan APBD dan Non APBD.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Sumber Daya Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja Sub Bidang Sumber Daya Keuangan;
  - b. menyusun kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - c. melakukan pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan terkait sumber daya keuangan;
  - d. melakukan pembinaan teknis perencanaan;
  - e. melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah terkait urusan sumber daya keuangan;
  - f. melakukan inventarisasi permasalahan terkait pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah dalam pelaksanaannya;
  - g. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - h. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Perencanaan Sosial, Budaya, dan Pemerintahan**  
**Pasal 14**

- (1) Bidang Perencanaan Sosial, Budaya, dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan Sosial, Budaya, dan Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan perencanaan tahunan, melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan sosial, budaya, dan pemerintahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan Sosial, Budaya, dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. melakukan penyusunan perencanaan pembangunan sesuai dengan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, serta dokumen perencanaan lainnya yang masih relevan;
  - b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan program kegiatan pembangunan dengan instansi terkait urusan pendidikan, kebudayaan

- pariwisata, kepemudaan, olahraga, kesehatan, kependudukan, keluarga berencana, pemerintahan, pemberdayaan, ketertiban umum, dan sosial;
- c. melaksanakan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kegiatan pembangunan pada instansi terkait;
  - d. melaksanakan inventarisasi permasalahan atas pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan teknis pemecahan masalah dalam pelaksanaannya; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga**

##### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sosial, Budaya, dan Pemerintahan.
- (2) Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana program dan kegiatan, melakukan koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan urusan pendidikan, kebudayaan, pariwisata, pemuda, olahraga.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan terkait dengan urusan pendidikan, kebudayaan, pariwisata, pemuda, dan olahraga
  - b. menyusun kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - c. melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah terkait urusan pendidikan, kebudayaan, pariwisata, pemuda, dan olahraga;
  - d. melakukan inventarisasi permasalahan atas pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah dalam pelaksanaannya;
  - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
  - f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Kesehatan, Kependudukan, dan Keluarga Berencana**

##### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Kesehatan, Kependudukan, dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sosial, Budaya, dan Pemerintahan.
- (2) Sub Bidang Kesehatan, Kependudukan, dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana

program dan kegiatan, melakukan koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan urusan kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana.

- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Kesehatan, Kependudukan, dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan terkait dengan kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana;
  - b. melakukan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah terkait urusan kesehatan, kependudukan, dan keluarga berencana;
  - d. melakukan inventarisasi permasalahan atas pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah dalam pelaksanaannya;
  - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
  - f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Pemerintahan, Pemberdayaan, Ketertiban Umum, dan Sosial**

##### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, Pemberdayaan, Ketertiban Umum, dan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Sosial, Budaya, dan Pemerintahan.
- (2) Sub Bidang Pemerintahan, Pemberdayaan, Ketertiban Umum, dan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana program dan kegiatan, melakukan koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan urusan pemerintahan, pemberdayaan, ketertiban umum, dan sosial.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pemerintahan, Pemberdayaan, Ketertiban Umum, dan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan terkait dengan urusan pemerintahan, pemberdayaan, ketertiban umum, dan sosial;
  - b. melakukan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - c. melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah terkait urusan pemerintahan, pemberdayaan, ketertiban umum, dan sosial;
  - d. melakukan inventarisasi permasalahan atas pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah dalam pelaksanaannya;
  - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
  - f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, dan Penataan Ruang**

##### **Pasal 18**

- (1) Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan perencanaan tahunan, melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan fisik, prasarana, dan penataan ruang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, dan Penataan Ruang mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyusunan perencanaan pembangunan sesuai dengan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, serta dokumen perencanaan lain yang masih relevan;
  - b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan program kegiatan pembangunan dengan instansi terkait pada urusan perumahan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, perhubungan komunikasi, informatika, kebencanaan, pekerjaan umum, dan penataan ruang;
  - c. melaksanakan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program kegiatan pembangunan pada instansi terkait;
  - d. melaksanakan inventarisasi permasalahan atas pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan teknis pemecahan masalah dalam pelaksanaannya; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan, dan Lingkungan Hidup**

##### **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan, dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, dan Penataan Ruang.
- (2) Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan, dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana program dan kegiatan, melakukan koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan urusan perumahan, permukiman, pertanahan, dan lingkungan hidup.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan, dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan terkait dengan urusan perumahan, permukiman, pertanahan, dan lingkungan hidup;
  - b. melakukan kebijakan teknis yang terkait dengan pelaksanaan tugas;

- c. melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah terkait urusan perumahan, permukiman, pertanahan, dan lingkungan hidup;
- d. melakukan inventarisasi permasalahan atas pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah dalam pelaksanaannya;
- e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
- f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
- g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informatika, dan Kebencanaan**

##### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informatika, dan Kebencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, dan Penataan Ruang.
- (2) Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informatika, dan Kebencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana program dan kegiatan, melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan urusan perhubungan, komunikasi, informatika, dan kebencanaan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, Informatika, dan Kebencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan terkait dengan urusan perhubungan, komunikasi, informatika, dan kebencanaan;
  - b. melakukan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
  - c. melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah terkait urusan perhubungan, komunikasi, informatika, dan kebencanaan;
  - d. melakukan inventarisasi permasalahan atas pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah dalam pelaksanaannya;
  - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
  - f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang**

##### **Pasal 21**

- (1) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah

- dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Fisik, Prasarana, dan Penataan Ruang.
- (2) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana program dan kegiatan, melakukan koordinasi, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan terkait dengan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.
  - (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
    - a. menyusun rencana program dan kegiatan terkait dengan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
    - b. melakukan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
    - c. melakukan monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah terkait urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
    - d. melakukan inventarisasi permasalahan atas pelaksanaan tugas, serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahan masalah dalam pelaksanaannya;
    - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas;
    - f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
    - g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
    - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan**

##### **Pasal 22**

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan, monitoring, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan rencana program dan kegiatan terkait dengan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
  - b. melaksanakan analisis dan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan;
  - c. melaksanakan pengendalian dan evaluasi kebijakan kewilayahan, pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah sesuai dengan RPJPD, RPJMD, RKPD, dan Renstra;
  - d. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan daerah, meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, KUA, PPAS, dan Renja;
  - e. melaksanakan koordinasi, perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan perencanaan dan pelaporan hasil rencana pembangunan daerah, serta program pembangunan lainnya;

- f. melaksanakan penyusunan laporan hasil evaluasi kebijakan perencanaan fisik, prasarana, ekonomi, sosial, budaya, dan pemerintahan;
- g. melaksanakan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan koordinasi fungsional dengan perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Perencanaan**

#### **Pasal 23**

- (1) Sub Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengkoordinasian, pengkajian, analisis, pelaksanaan, dan pembinaan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan perencanaan bidang.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan terkait dengan Sub Bidang Perencanaan;
  - b. melakukan penyiapan data perencanaan pembangunan daerah;
  - c. melakukan penyiapan bahan pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pembinaan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra Perangkat Daerah, KUA, PPAS, dan Renja Perangkat Daerah;
  - d. melakukan penyiapan bahan evaluasi kebijakan teknis penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pada lingkup sosial, pemerintahan, fisik, prasarana, dan ekonomi;
  - e. melakukan analisis pelaksanaan rencana kerja pemerintah daerah dan program/kegiatan yang dibiayai oleh APBD Provinsi dan APBN secara berkala (bulanan, triwulan, dan tahunan);
  - f. melakukan analisis terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah (pelaksanaan RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. menyusun laporan pelaksanaan RKPD yang dibiayai APBD Provinsi dan APBN secara berkala (bulanan, triwulan, dan tahunan), serta tugas dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan;
  - h. melakukan koordinasi, integrasi substansi, sinkronisasi, dan harmonisasi hasil musyawarah rencana pembangunan daerah;
  - i. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
  - j. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - k. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi**  
**Pasal 24**

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun rencana program dan kegiatan, merumuskan, mengkoordinasikan, melaksanakan pengendalian, dan evaluasi kebijakan perencanaan dan pelaksanaan lainnya.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melakukan pengendalian dan evaluasi kebijakan perencanaan sosial, budaya, pemerintahan, fisik, prasarana, dan ekonomi, serta hasil rencana pembangunan daerah (pelaksanaan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, KUA, dan PPAS);
  - b. merancang, memproses, dan melakukan evaluasi capaian kinerja pelaksanaan program jangka panjang (RPJP), jangka menengah (RPJMD dan Renstra), dan tahunan (RKPD, Renja, KUA, dan PPAS), serta hasil integrasi, substansi, sinkronisasi, dan harmonisasi hasil musyawarah rencana pembangunan daerah;
  - c. melakukan perumusan petunjuk teknis pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
  - d. menyusun program dan rencana kerja di lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
  - e. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan lingkup Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi;
  - f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Sub Bidang Pelaporan**  
**Pasal 25**

- (1) Sub Bidang Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyusun pelaporan atas pelaksanaan pembangunan daerah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. melakukan pengumpulan data dan bahan untuk penyusunan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melakukan analisa data dan bahan laporan program pembangunan daerah;

- c. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Pelaporan sesuai dengan urusan prioritas pembangunan;
- d. melakukan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pelaporan yang telah ditetapkan;
- e. menyusun laporan hasil evaluasi kebijakan perencanaan tata ruang, ekonomi, sosial, budaya, pemerintahan, serta pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bidang Pelaporan;
- f. menyusun laporan hasil evaluasi perencanaan fisik, prasarana, ekonomi, sosial, budaya, dan pemerintahan;
- g. menyusun laporan hasil pengendalian dan evaluasi kebijakan terhadap pelaksanaan RKPD dan program/kegiatan yang dibiayai APBD Provinsi dan APBN secara berkala, serta pelaporan pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah (pelaksanaan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja, KUA, dan PPAS), serta hasil integrasi, substansi, sinkronisasi, dan harmonisasi hasil musyawarah rencana pembangunan daerah;
- h. menyusun laporan hasil pengendalian dan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- i. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
- j. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Bidang Penelitian dan Pengembangan**

##### **Pasal 26**

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melakukan penyusunan perencanaan pembangunan, mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengembangan, melaksanakan kerjasama penelitian, penyusunan, dan penyajian data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis, rencana program, dan anggaran di lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - c. melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan, yang meliputi penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasa, pengoperasian, dan evaluasi kebijakan;
  - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan inovasi dan teknologi daerah;
  - e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan kemitraan di bidang penelitian dan pengembangan;
  - f. melaksanakan administrasi, tata usaha, pengumpulan, dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas secara periodik kepada atasan; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan**

##### **Pasal 27**

- (1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengumpulan data sebagai bahan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan yang berkaitan dengan urusan bidang sosial dan pemerintahan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan urusan dan prioritas pembangunan;
  - b. melakukan pengumpulan data dan bahan untuk penyusunan program kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan kebutuhan pembangunan daerah;
  - c. melakukan administrasi dan tata usaha penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - d. melakukan pengkajian dan perumusan regulasi kebijakan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - g. melakukan sosialisasi dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - h. menjalin kemitraan dan kerjasama inovasi teknologi daerah penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - i. melakukan analisis kebijakan perencanaan pembangunan bidang sosial dan pemerintahan;
  - j. menyusun kebijakan dan atau rekomendasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - l. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - m. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan**

##### **Pasal 28**

- (1) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

- (2) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengumpulan data untuk bahan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan yang berkaitan dengan urusan bidang ekonomi dan pembangunan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan urusan dan prioritas pembangunan;
  - b. melakukan pengumpulan data dan bahan untuk penyusunan program kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan kebutuhan pembangunan daerah;
  - c. melakukan administrasi dan tata usaha penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - d. melakukan pengkajian dan perumusan regulasi dan kebijakan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - g. melakukan sosialisasi dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - h. menjalin kemitraan dan kerjasama inovasi teknologi daerah terkait penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - i. melakukan analisis kebijakan perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - j. menyusun kebijakan dan atau rekomendasi regulasi hasil penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - l. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
  - m. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bidang Data dan Informasi**

#### **Pasal 29**

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam mengumpulkan, mengolah, menyimpan, memelihara, dan menyajikan data dan informasi yang dibutuhkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun kebijakan teknis, rencana program, dan anggaran Sub Bidang Data dan Informasi sesuai dengan urusan prioritas pembangunan;

- b. melakukan pengumpulan dan pengelolaan data perencanaan pembangunan daerah;
- c. melakukan analisa, penyajian data, dan informasi pembangunan terkait dengan bidang sosial, pemerintahan, ekonomi, fisik, dan prasarana;
- d. melakukan monitoring, evaluasi, koordinasi, dan konsultasi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Sub Bidang Data dan Informasi;
- e. melakukan penilaian dan analisa data untuk bahan penyusunan evaluasi rencana program pembangunan daerah;
- f. memberikan arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas berdasarkan tugas pokok dan fungsinya;
- g. melakukan pembinaan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan motivasi dan prestasi kerja; dan
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bidang Data dan Informasi; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kesembilan**  
**Unit Pelaksana Teknis Badan**  
**Pasal 30**

- (1) Pada badan dapat dibentuk UPTB untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

**Bagian Kesepuluh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 31**

- (1) Pada badan dapat ditempatkan pegawai negeri sipil dalam kelompok jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 32**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan badan maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan badan wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 33**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 44 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

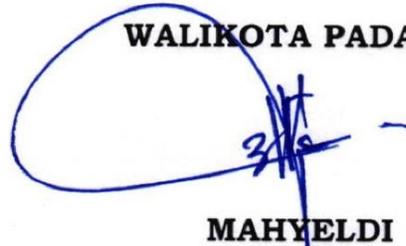
**Pasal 34**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 29 November 2016

**WALIKOTA PADANG,**

  
**MAHYELDI**

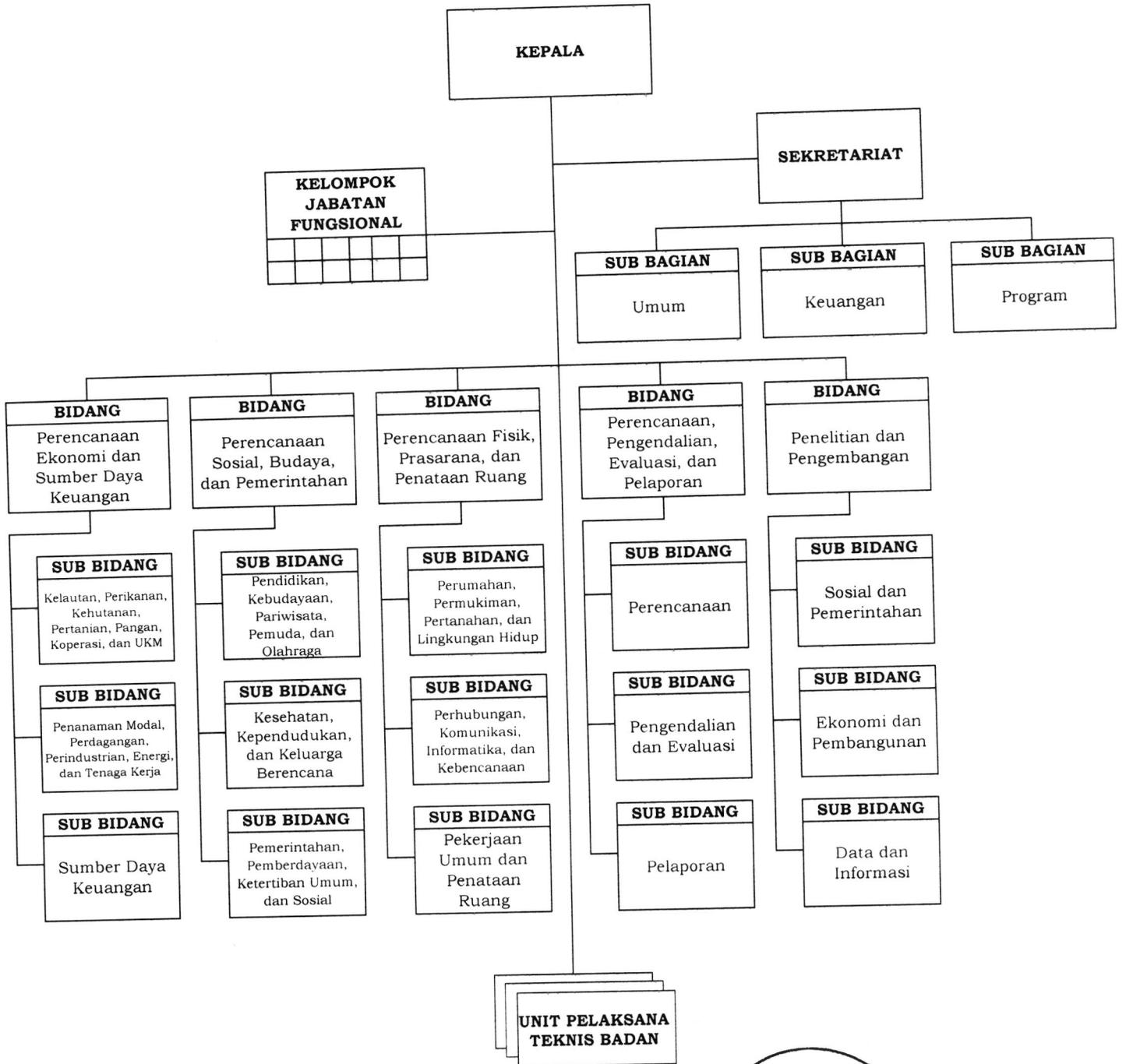
Diundangkan di Padang  
pada tanggal 29 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,**

  
**ASNEL**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 88**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**



WALIKOTA PADANG,

*[Signature]*  
 MAHYELDI