



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- b. bahwa Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 29 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan keadaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Padang Panjang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
7. Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Padang Panjang.
8. Kepala Badan adalah Kepala BAPPEDA.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada BAPPEDA.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada BAPPEDA.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada BAPPEDA.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
13. Sub Koordinator adalah Sub Koordinator pada BAPPEDA.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional BAPPEDA di Lapangan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BAPPEDA merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) BAPPEDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BAPPEDA terdiri dari:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyusunan Perencanaan Pembangunan.
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Data dan Informasi Pembangunan.
 - d. Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan Manusia.
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sosial Budaya; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemerintahan.
 - e. Bidang Ekonomi, Sumberdaya Alam dan Infrastruktur, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ekonomi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Teknologi dan Inovasi Daerah;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Pembangunan Manusia, Sosial, Budaya dan Pemerintahan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Ekonomi, Sumberdaya Alam dan Infrastruktur.
 - g. UPTD.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3 dan huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (8) Bagan susunan organisasi BAPPEDA adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala BAPPEDA mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan penunjang bidang Perencanaan, dan bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan Daerah;

- c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas urusan penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah;
 - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan untuk menyusun kebijakan teknis perencanaan pembangunan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada BAPPEDA berdasarkan rencana strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan sesuai dengan peraturan perundang undangan agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
 - c. membina bawahan di lingkup BAPPEDA dengan cara rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup BAPPEDA sesuai dengan tugas, tanggungjawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang Sekretariat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
 - f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan perencanaan bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
 - g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan perencanaan bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
 - h. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
 - i. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
 - j. menyusun dan menetapkan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan BAPPEDA dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup BAPPEDA sesuai dengan rencana kerja sebagai akuntabilitas kinerja

- bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan BAPPEDA.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merencanakan operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja BAPPEDA sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkup Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - g. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- i. membuat laporan pelaksanaan tugas pada sekretariat badan berdasarkan dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana serta kehumasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi pada BAPPEDA;
 - f. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi pada BAPPEDA;
 - g. memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi pada BAPPEDA;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diinginkan

- i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
- j. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan dikepalai oleh Sub Koordinator Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan program keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penatausahaan keuangan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dikepalai oleh Sub Koordinator Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan program penyusunan perencanaan evaluasi dan pelaporan dalam arti mengumpulkan, menghimpun dan menginventarisasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mendokumentasikan kegiatan di lingkup BAPPEDA.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan dikepalai oleh Kepala Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BAPPEDA dalam hal mengoordinasikan dan menyusun perencanaan pembangunan Daerah, melakukan pemantauan dan menyusun evaluasi laporan pelaksanaan pembangunan, dan melakukan penyusunan, analisa dan penilaian data dan informasi pembangunan Daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penyusunan perencanaan pembangunan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengendalian dan evaluasi pembangunan;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program data dan informasi pembangunan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan sesuai dengan program kerja BAPPEDA sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyusunan Perencanaan Pembangunan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Data dan Informasi Pembangunan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah

- dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan Makro, Evaluasi dan Informasi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyusunan Perencanaan Pembangunan dikepalai oleh Sub Koordinator Penyusunan Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan program pengoordinasian penyusunan perencanaan makro daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penyusunan Perencanaan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan perencanaan pembangunan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan penyusunan perencanaan pembangunan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan dikepalai oleh Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap perencanaan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Data dan Informasi Pembangunan dikepalai oleh Sub Koordinator Data dan Informasi Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan program data dan informasi pembangunan Daerah dalam arti melaksanakan koordinasi pengumpulan,

persiapan dan analisa data dasar untuk perencanaan pembangunan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Data dan Informasi Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang data dan informasi pembangunan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan data dan informasi pembangunan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya
dan Pemerintahan

Pasal 13

- (1) Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan dikepalai oleh Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BAPPEDA dalam hal mengoordinasikan dan merencanakan pembangunan di bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan yang terdiri dari urusan pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, kearsipan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, administrasi kependudukan dan catatan sipil, ketenteraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kepegawaian, sekretariat Daerah, sekretariat DPRD, dan inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembangunan manusia;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sosial budaya;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemerintahan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan sesuai dengan program kerja BAPPEDA sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi perencanaan pembangunan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan Manusia sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi perencanaan pembangunan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sosial Budaya sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi perencanaan pembangunan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemerintahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan Manusia dikepalai oleh Sub Koordinator Pembangunan Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan program pengoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan pemerintah bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga, perpustakaan, kearsipan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembangunan manusia;

- b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan pembangunan manusia; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sosial Budaya dikepalai oleh Sub Koordinator Sosial Budaya mempunyai tugas menyelenggarakan program pengoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan ketentraman ketertiban umum dan lintas masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sosial Budaya mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang sosial budaya;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan sosial budaya; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemerintahan dikepalai oleh Sub Koordinator Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan program pengoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan kepegawaian, sekretariat Daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan pemerintahan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur

Pasal 17

- (1) Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur dikepalai oleh Kepala Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur melaksanakan sebagian tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam hal mengoordinasikan dan merencanakan pembangunan di bidang urusan pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, perdagangan, koperasi, perindustrian, keuangan, pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan kawasan pemukiman,

pertanahan, kecamatan, perhubungan, lingkungan hidup, pertanian, pangan, dan kelautan dan perikanan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ekonomi;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program lingkungan hidup dan sumber daya alam.

- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur sesuai dengan program kerja BAPPEDA sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi perencanaan pembangunan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ekonomi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi perencanaan pembangunan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi perencanaan pembangunan kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai

- bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Infrastruktur sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ekonomi dikepalai oleh Sub Koordinator Ekonomi mempunyai tugas menyelenggarakan program pengoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan pariwisata, penanaman modal, tenaga kerja, perdagangan, koperasi, perindustrian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ekonomi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang ekonomi;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan ekonomi; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam dikepalai oleh Sub Koordinator Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyelenggarakan program pengoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan urusan perhubungan, lingkungan hidup, pertanian, pangan, dan kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan sumber daya alam;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan lingkungan hidup dan sumber daya alam; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dikepalai oleh Sub Koordinator Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas menyelenggarakan program pengoordinasian, perencanaan, pengumpulan, pengolahan data, monitoring dan evaluasi serta

pelaporan kegiatan pembangunan urusan pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan dan kawasan pemukiman, pertanahan dan kecamatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 21

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dikepalai oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan serta penyelenggaraan program teknologi dan inovasi Daerah;
 - b. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan serta penyelenggaraan program pengkajian pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan;
 - c. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan serta penyelenggaraan program pengkajian ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur;
 - d. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
 - e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintah kota; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan program kerja BAPPEDA sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Penelitian dan Pengembangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Teknologi dan Inovasi Daerah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Pembangunan Manusia, Sosial, Budaya dan Pemerintahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Ekonomi, Sumberdaya Alam dan Infrastruktur sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Teknologi dan Inovasi Daerah dikepalai oleh Sub Koordinator Teknologi dan Inovasi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Teknologi dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang teknologi dan inovasi daerah;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan teknologi dan inovasi daerah; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan dikepalai oleh Sub Koordinator Pengkajian Pembangunan

Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan program penelitian dan pengembangan bidang pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengkajian pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan pengkajian pembangunan manusia, sosial budaya dan pemerintahan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Ekonomi Sumber Daya Alam dan Infrastruktur dikepalai oleh Sub Koordinator Pengkajian Ekonomi Sumber Daya Alam dan Infrastruktur mempunyai tugas menyelenggarakan program penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengkajian Ekonomi SDA dan Infrastruktur mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengkajian ekonomi SDA dan infrastruktur;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan pengkajian ekonomi SDA dan infrastruktur; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan BAPPEDA dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap unsur pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 29

Setiap pegawai di lingkungan BAPPEDA mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggungjawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, pejabat struktural yang akan disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan pejabat fungsional dan ditunjuk sebagai Sub Koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota Nomor 29 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA PADANG PANJANG,

DTO

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

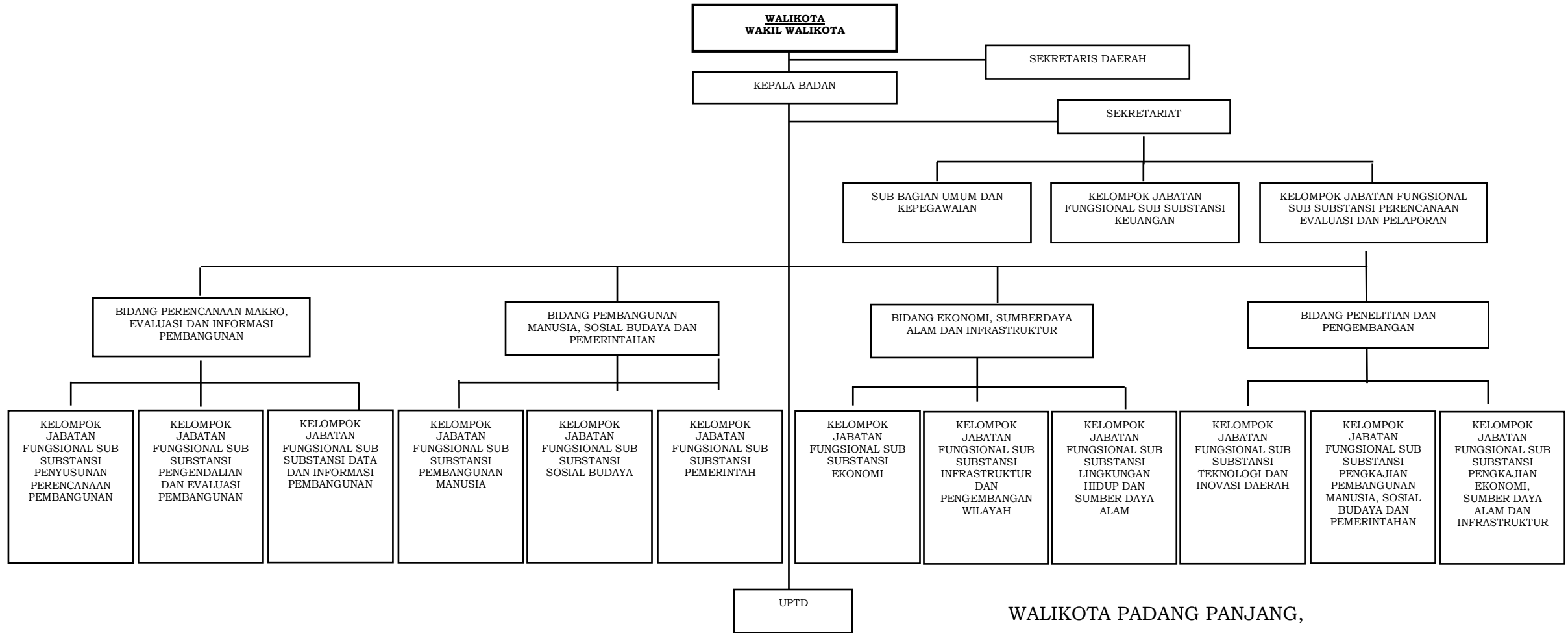
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

DTO

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2021 NOMOR 75

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA KOTA PADANG PANJANG
 NOMOR 75 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PENELITIAN DAN
 PENGEMBANGAN DAERAH



WALIKOTA PADANG PANJANG,

DTO

FADLY AMRAN