



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 61 TAHUN 2008

TENTANG

FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta, sehingga berdaya guna dan berhasil guna serta sebagai tindak lanjut Pasal 38 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah, maka perlu mengatur fungsi, rincian tugas dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional;
 4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
 5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
2. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
3. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :

- a. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Administrasi Data dan Pelaporan.
- b. Bidang Perencanaan dan Program, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Program Ekonomi, Sosial dan Budaya;
 2. Sub Bidang Perencanaan dan Program Sarana Prasarana dan Tata Ruang.
- c. Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Laporan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Laporan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
 2. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Laporan Sarana Prasarana dan Tata Ruang.
- d. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
 2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sarana Prasarana dan Tata Ruang.

- e. Bidang Data dan Statistik, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data;
 - 2. Sub Bidang Analisa Data dan Statistik.
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Pertama Sekretariat

Paragraf 1 Fungsi

Pasal 3

Sekretariat mempunyai fungsi pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan.

Paragraf 2 Rincian Tugas

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat mempunyai rincian tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- b. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- c. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- d. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- e. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
- f. mengkoordinasikan upaya pemecahan masalah Badan;
- g. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja dan laporan akuntabilitas kinerja Badan;
- h. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Badan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 5

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Administrasi Data dan Pelaporan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;

- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- d. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- e. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- g. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
- h. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- j. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- k. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- l. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- m. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan;
- d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Badan;
- e. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;
- f. melaksanakan koordinasi penyerapan anggaran pada pelaksanaan program, kegiatan sesuai dengan tatakala kegiatan;
- g. melaksanakan pengujian, penelitian, verifikasi permintaan pembayaran pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan surat permintaan membayar;
- h. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- i. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Administrasi Data dan Pelaporan mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan administrasi data dan pelaporan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi data dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan Penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Badan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran Badan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Badan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
- h. melaksanakan inventarisasi data program, kegiatan dan anggaran dalam rangka pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;

- i. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- j. melaksanakan pengolahan data dan menyusun dokumentasi pelaksanaan teknis kegiatan;
- k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Perencanaan dan Program

Paragraf 1
Fungsi

Pasal 7

Bidang Perencanaan dan Program mempunyai fungsi penyelenggaraan urusan perencanaan dan program pembangunan daerah.

Paragraf 2
Rincian Tugas

Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bidang Perencanaan dan Program mempunyai rincian tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan perencanaan dan program pembangunan daerah;
- b. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang;
- c. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan perencanaan dan program pembangunan daerah;
- d. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- e. menyelenggarakan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD);
- f. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Aksi Daerah (RAD);
- g. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- h. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
- i. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota;
- j. menyelenggarakan penyusunan Rancangan Akhir Rencana Umum Penanaman Modal Daerah;
- k. menyusun pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- l. menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan Kelurahan;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal terhadap urusan dan kewenangan daerah;
- n. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- o. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;

- p. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

Bidang Perencanaan dan Program, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Program Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- b. Sub Bidang Perencanaan dan Program Sarana Prasarana dan Tata Ruang.

Pasal 10

(1) Sub Bidang Perencanaan dan Program Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan dan program bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- c. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan dan program bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD),
- f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olahraga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan

anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;

- g. menyiapkan bahan pengembangan peta investasi daerah;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan perencanaan bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olahraga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan perencanaan bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olahraga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- j. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- k. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
- l. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- m. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan dan kelurahan dalam bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- n. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan,

- kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- o. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
 - p. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Perencanaan dan Program Sarana Prasarana dan Tata Ruang mempunyai rincian tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan supervisi, konsultasi, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD);
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Aksi Daerah (RAD) bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkaitan dengan perencanaan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang berkaitan dengan perencanaan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standar perencanaan Pembangunan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
 - j. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dalam bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - k. menyusun *feasibility study* pengembangan kawasan strategis;
 - l. menyelenggarakan penyusunan rancangan akhir rencana kawasan strategis kota di bidang sarana prasarana dan tata ruang;
 - m. melaksanakan penilaian dan penyusunan skala prioritas atas hasil koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan dan kelurahan

- dalam bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
- n. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Standard Pelayanan Minimal bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - o. menyiapkan bahan penyusunan rancangan akhir Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - p. melaksanakan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan di bidang Sarana Prasarana dan Tata Ruang;
 - q. melaksanakan penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka perencanaan yang terpadu;
 - r. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

Paragraf 1
Fungsi

Pasal 11

Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah.

Paragraf 2
Rincian Tugas

Pasal 12

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
- b. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- c. menyelenggarakan koordinasi upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
- d. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- e. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan penyusun laporan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- f. menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- g. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan monitoring serta pelaporan pelaksanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka pembangunan terpadu.
- i. menyelenggarakan penyusunan laporan hasil-hasil pembangunan daerah;
- j. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 13

Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- b. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Sarana Prasarana dan Tata Ruang.

Pasal 14

(1) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan koordinasi upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan program bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- d. menyiapkan bahan monitoring, pengendalian, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan program bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- e. menyiapkan bahan monitoring dan menyusun laporan evaluasi pengendalian program secara periodik di bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;

- pariwisata sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah periode berikutnya;
- f. menyiapkan bahan evaluasi perencanaan pembangunan daerah jangka panjang dan menengah yang berkaitan dengan bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - g. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan dalam bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - h. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan dibidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka pembangunan terpadu di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - j. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Sarana Prasarana dan Tata Ruang mempunyai rincian tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan koordinasi upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, konsultasi dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - d. menyiapkan bahan monitoring, pengendalian program pembangunan, evaluasi dan pelaporan program bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi program secara periodik bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah periode berikutnya;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah pada bidang lingkungan hidup, penataan ruang,

- perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanian, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
- g. menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
 - h. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan penyusun laporan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan dalam bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanian, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - i. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi dan penyusun laporan perencanaan pengembangan kawasan strategis/ prioritas, cepat tumbuh dan andalan dibidang sarana, prasarana dan tata ruang;
 - j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap penyelarasan program-program antar bidang dalam rangka pembangunan terpadu di dibidang sarana, prasarana dan tata ruang;
 - k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Paragraf 1
Fungsi

Pasal 14

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi penyelenggaraan penelitian dan pengembangan perencanaan pembangunan daerah.

Paragraf 2
Rincian Tugas

Pasal 15

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai rincian tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan perencanaan pembangunan daerah;
- b. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- c. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan penelitian dan pengembangan perencanaan pembangunan daerah;
- d. menyelenggarakan kerjasama dan jejaring dalam rangka penelitian dan pengembangan perencanaan pembangunan daerah;
- e. menyelenggarakan koordinasi penyusunan dan pembinaan kegiatan penelitian dan pengembangan perencanaan pembangunan daerah;
- f. menyelenggarakan koordinasi penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
- g. menyelenggarakan penyajian data dan informasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilaksanakan;
- h. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 16

Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sarana Prasarana dan Tata Ruang.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai rincian tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan perencanaan bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan perencanaan bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan falisitasi pengembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi di bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - e. melaksanakan analisis dan pengembangan potensi strategis di bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - f. menyiapkan bahan kerjasama dan jejaring untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi di bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik,

- dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
- g. menyiapkan bahan kajian penelitian potensi sumber daya daerah dan penanaman modal di bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - h. menyiapkan bahan kajian akademik untuk penyusunan dokumen perencanaan di bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - i. melaksanakan penelitian dan pengembangan sebagai bahan perencanaan pembangunan bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata
 - j. mendokumentasikan dan menginformasikan hasil-hasil kajian dan penelitian di bidang pendidikan, penanaman modal, kependudukan dan catatan sipil, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, kebudayaan, kearsipan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, perindustrian, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, sosial, statistik, dan perpustakaan, pertanian, perikanan, ketransmigrasian, perdagangan dan pariwisata;
 - k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sarana Prasarana dan Tata Ruang mempunyai rincian tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan perencanaan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumberdaya mineral;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan perencanaan bidang lingkungan hidup,

- penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
- d. menyiapkan bahan falisitasi pengembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi di bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
 - e. melaksanakan kajian dan analisa pengembangan kawasan strategis di bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
 - f. menyiapkan bahan kerjasama dan jejaring untuk pengembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi di bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
 - g. menyiapkan bahan kajian penelitian potensi sumber daya daerah dan penanaman modal di bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
 - h. menyiapkan bahan kajian akademik untuk penyusunan dokumen perencanaan di bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pembinaan kegiatan penelitian dan pengembangan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
 - j. mendokumentasikan dan menginformasikan hasil-hasil kajian dan penelitian di bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
 - k. menyiapkan bahan kegiatan penelitian dan pengembangan perencanaan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral;
 - l. menyiapkan bahan kajian hasil penelitian dan pengembangan perencanaan bidang lingkungan hidup, penataan ruang, perumahan, pekerjaan umum, pelestarian cagar budaya, pertanahan, perhubungan, energi dan sumber daya mineral serta upaya tindak lanjut;
 - m. menyiapkan bahan penelitian dan kajian pengembangan kawasan strategis/prioritas, cepat tumbuh dan andalan;
 - n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Data dan Statistik

Paragraf 1
Fungsi

Pasal 18

Bidang Data dan Statistik mempunyai fungsi penyelenggaraan data pembangunan daerah dan statistik dasar.

Paragraf 2
Rincian Tugas

Pasal 19

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Data dan Statistik mempunyai rincian tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- b. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- c. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengelolaan data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- d. mengkoordinasikan kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan pengelolaan data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- e. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan statistik dasar;
- f. menyelenggarakan koordinasi pengumpulan, pengolahan data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- g. menyelenggarakan penyusunan hasil analisa data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- h. menyelenggarakan koordinasi pembinaan data pembangunan daerah dan statistik dasar;
- i. mengembangkan jejaring statistik khusus;
- j. menyelenggarakan penjangkaran aspirasi masyarakat;
- k. menyelenggarakan penjangkaran penilaian masyarakat terhadap hasil dan aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan program pembangunan daerah;
- l. menyelenggarakan penyajian data dan informasi pembangunan daerah;
- m. menyelenggarakan sistem informasi manajemen perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
- n. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 20

Bidang Data dan Statistik, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data;
- b. Sub Bidang Analisa Data dan Statistik.

Pasal 21

(1) Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengumpulan dan pengolahan data pembangunan daerah;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- c. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengumpulan dan pengolahan data pembangunan daerah;
- d. menyiapkan bahan koordinasi kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan data pembangunan daerah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan penyajian data perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
- f. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan data dan informasi pembangunan daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
- h. menyiapkan bahan penjangkaran aspirasi masyarakat;

- i. menyiapkan data dan informasi perencanaan yang berkaitan dengan program pembangunan di wilayah;
 - j. melaksanakan penyusunan standar penyajian data dan informasi pembangunan daerah;
 - k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Analisa Data dan Statistik mempunyai rincian tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan upaya pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan analisa data pembangunan daerah dan statistik dasar;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan analisa data pembangunan daerah dan statistik dasar;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kerjasama antar lembaga untuk mengembangkan statistik dasar;
 - e. menyiapkan bahan analisa data pembangunan daerah dan statistik dasar;
 - f. menyiapkan bahan hasil kajian analisa data pembangunan daerah dan statistik dasar;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan jejaring antar lembaga untuk mengembangkan analisa data pembangunan daerah dan statistik dasar;
 - h. memfasilitasi penyelenggaraan statistik dasar;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi statistik dasar;
 - j. menyelenggarakan dokumentasi dan informasi statistik dasar;
 - k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Kepala Badan bertanggungjawab memimpin, memberikan bimbingan, petunjuk, perintah dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Badan mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 23

- (1) Setiap pegawai di lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggungjawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
- (2) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas berkewajiban memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah pejabat fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan Badan diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 190 Tahun 2005 tentang Penjabaran Fungsi dan Tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

H. RAPINGUN

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 72 SERI D