



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 69. TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Pasal 3 menyebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Pariaman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pariaman;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4187) ;
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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
5. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 192);

MEMUTUSKAN :

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

B A B I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pariaman.
2. Walikota adalah Walikota Pariaman
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman;
5. 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.
6. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Badan adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pariaman;
10. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Badan.
11. Uraian tugas dan fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.

B A B II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

1. Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang Perencanaan, Penelitian dan Litbang;
2. Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan

- bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
3. Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Litbang;
 4. Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & evaluasi pelaporan;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & evaluasi pelaporan;
 - c. Pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah meliputi bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, ekonomi, sarana & prasarana wilayah, dan penelitian pengembangan & evaluasi pelaporan;
 - d. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :

Kepala Badan membawahi :

 1. Sekretaris membawahi 3 (dua) Sub Bagian, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Program.
 2. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan membawahi 2 (dua) Sub Bidang, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 3. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya membawahi 2 (dua) Sub Bidang, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pemerintahan;
 - b. Sub Bidang Sosial & Budaya.
 4. Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah membawahi 2 (dua) Sub Bidang, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang
 - b. Sub Bidang Pemukiman dan Lingkungan Hidup
 5. Bidang Ekonomi membawahi 2 (dua) Sub Bidang, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata
 - b. Sub Bidang Pertanian dan Perikanan
 6. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB)
 7. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Badan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan;

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis urusan Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan;
- b. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas urusan Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan;
- d. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 6

Uraian Tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud Pasal 4 antara lain:

- a. Merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Badan;
- b. Merumuskan bahan kebijakan teknis Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- c. Merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan;
- d. Merumuskan LPPD, LKPJ, LKPD dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- e. Melakukan pembinaan dan pengendalian administrasi kepegawaian, keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Membina dan mengendalikan Sekretariat, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi pelaporan;
- g. Merumuskan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi, Sarana & Prasarana wilayah, dan Penelitian pengembangan & Evaluasi

- pelaporan;
- h. Melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Propinsi sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. Mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
 - k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Walikota;
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Daerah dan Instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - m. Membagi tugas, memberi petunjuk menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - n. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Sekretaris
Paragraf 1
Tugas
Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7 Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan operasional urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan;
- b. Pengelolaan urusan umum, keuangan dan Perencanaan dan Program;
- c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan;
- d. Pengoordinasian urusan umum, keuangan, Perencanaan dan Program skala daerah;
- e. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- g. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- h. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 9

Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud Pasal 7 antara lain:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan;
- b. Mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LKPD dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- c. Mengkoordinasikan bidang-bidang dalam penyusunan rancangan awal dan rancangan akhir, serta Penetapan RPJPD, RPJMD, dan RKPD Kota;
- d. Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Kota;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara ;
- f. Menyusun Prioritas dan Plafon Anggaran;
- g. Mengkoordinasikan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, dan Sub Bagian Perencanaan dan Evlap;
- h. Menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana dilingkungan Badan;
- i. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada Badan;
- j. Menganalisa kebutuhan pegawai untuk ditempatkan pada masing-masing bidang;
- k. Mengkoordinasikan pengelolaan dan penatausahaan keuangan, serta pengelolaan asset Badan;
- l. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan lingkup Sekretariat;
- m. Mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan setiap bidang;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Paragraf 1
Tugas
Pasal 10

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan umum dan kepegawaian pada Badan;

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi antara lain :

- a. Pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana dan prasarana, serta aset Badan;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- c. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 12

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pasal 10 antara lain:

- a. Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
- b. Menyusun bahan LPPD, LKPJ, LKPD dan segala bentuk pelaporan sesuai lingkup tugasnya;
- c. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
- d. Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
- e. Menganalisis kebutuhan personil untuk masing-masing bidang dan melaksanakan pengurusan administrasi kepegawaian personil lingkup Badan;
- f. Menganalisis kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Badan secara efektif dan efisien
- g. Melaksanakan administrasi asset daerah di lingkup tugasnya;
- h. Melaksanakan tugas-tugas kehumasan dan protokoler lingkup Badan;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Sub Bagian Keuangan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 13

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada Badan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan program dan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- b. Pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Badan; dan
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 15

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pasal 13 antara lain:

- a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- c. Melakukan verifikasi SPJ lingkup Badan;
- d. Menyiapkan SPM Badan;
- e. Melakukan verifikasi atas penerimaan;
- f. Menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan PNS dan PTT di lingkup Badan;
- h. Melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya ;
- k. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan ;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Sub Bagian Perencanaan dan Program
Paragraf 1
Tugas
Pasal 16

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas

merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan perencanaan program dan kegiatan skala daerah dan pengevaluasian laporan dari masing-masing bidang yang ada pada Badan;

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 16, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi antara lain :

- a. Pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan Badan;
- b. Pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi penghimpunan rencana program dan kegiatan daerah;
- c. Pembagian pelaksanaan tugas perencanaan, evaluasi dan pelaporan pada lingkup tugasnya; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 18

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pasal 16 antara lain:

- a. Menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD ;
- c. Melaksanakan perumusan dokumen RPJP, RPJM dan RKPD daerah;
- d. Melaksanakan perumusan dokumen perencanaan tahunan daerah;
- e. Menghimpun bahan dan menyusun LPPD, LKPJ, LKPD, dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup Badan;
- f. Menghimpun, menyerasikan dan menyusun bahan program, kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
- g. Menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- h. Menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- m. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya
Paragraf 1
Tugas
Pasal 19

Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas perencanaan pembangunan daerah di Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 19, Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- b. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- c. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 21

Uraian Tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud pasal 19 antara lain:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPJ, dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- e. Memverifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup bidang Pemerintahan

- dan Sosial Budaya;
- i. Mengkordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - j. Mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kota Pariaman lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - k. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Provinsi di Kota Pariaman, lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - l. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - m. Mengkoordinasikan pegelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - n. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - p. Mengevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Sub Bidang Pemerintahan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 22

Kepala Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan dan melakukan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di Sub Bidang Pemerintahan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 23

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 19, Kepala Sub Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi antara lain :
- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang pemerintahan;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
 - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan Sub Bidang Pemerintahan;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan Sub Bidang pemerintahan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 24

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pemerintahan sebagaimana

dimaksud pasal 22 antara lain:

- a. Menghimpun data dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Pemerintahan yang berpedoman kepada rencana strategis Bappeda;
- d. Menyiapkan dan mengolah bahan penyusunan rencana program pembangunan lingkup Pemerintahan;
- e. Mengkoordinasikan, menyelaraskan dan memadukan kegiatan perencanaan pembangunan yang disusun oleh dinas/instansi terkait di Sub Bidang Pemerintahan;
- f. Melaksanakan rapat koordinasi dan rangka pelaksanaan evaluasi program-program pada Sub Bidang Pemerintahan;
- g. Menyiapkan perencanaan umum program di Sub Bidang Pemerintahan sesuai dengan inventarisasi masalah;
- h. Melakukan monitoring pelaksanaan program pembangunan lingkup Sub Bidang Pemerintahan dan pembahasan hasilnya;
- i. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dibidang perencanaan pembangunan Sub Bidang Pemerintahan;
- j. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Sub Bidang Pemerintahan;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- m. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan
Sub Bidang Sosial Budaya
Paragraf 1
Tugas
Pasal 25

Sub Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas tugas melaksanakan koordinasi perencanaan dan melakukan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah di Sub Bidang Sosial Budaya.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 22, Sub Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang Sosial Budaya;
- b. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan Sub Bidang Sosial Budaya;

- d. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan Sub Bidang Sosial Budaya; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 27

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud pasal 25 antara lain:

- a. Menghimpun data dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sosial Budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Sosial Budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bidang Sosial Budaya yang berpedoman kepada rencana strategis Bappeda;
- d. Menyiapkan dan mengolah bahan penyusunan rencana program pembangunan lingkup Sosial Budaya;
- e. Mengkoordinasikan, menyelaraskan dan memadukan kegiatan perencanaan pembangunan yang disusun oleh dinas/instansi terkait di Sub Bidang Sosial Budaya;
- f. Melaksanakan rapat koordinasi dan rangka pelaksanaan evaluasi program-program pada Sub Bidang Sosial Budaya;
- g. Menyiapkan perencanaan umum program di Sub Bidang Sosial Budaya sesuai dengan inventarisasi masalah;
- h. Melakukan monitoring pelaksanaan program pembangunan lingkup Sub Bidang Sosial Budaya dan pembahasan hasilnya;
- i. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dibidang perencanaan pembangunan Sub Bidang Sosial Budaya;
- j. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Sub Bidang Sosial Budaya;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- m. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kesembilan
Bidang sarana dan Prasarana Wilayah
Paragraf 1
Tugas
Pasal 28

Kepala Bidang sarana dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan perencanaan pembangunan daerah yang meliputi bidang pekerjaan umum, perumahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, energi dan sumberdaya mineral, pariwisata, penataan ruang dan lingkungan hidup.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 28, Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah mempunyai fungsi antara lain :

- a. Perumusan rencana pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang sarana dan prasarana wilayah;
- b. Perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang sarana dan prasarana wilayah;
- c. Pengkoordinasian perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang sarana dan prasarana wilayah; dan
- d. Pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah dalam lingkup koordinasi bidang sarana dan prasarana wilayah.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 30

Uraian Tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Wilayah sebagaimana dimaksud pasal 28 antara lain:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPJ, dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- e. Memverifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- j. Mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kota Pariaman lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Provinsi di Kota Pariaman, lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- m. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi

- perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang sarana dan Prasarana Wilayah;
- n. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - o. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - p. Menevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesepuluh
Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang

Paragraf 1

Tugas

Pasal 31

Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang melaksanakan sebagian fungsi bidang sarana dan prasarana wilayah yaitu melaksanakan identifikasi, pengkajian/analisis, perumusan dan penyusunan konsep alternatif kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 31, Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
- b. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan lingkup Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 33

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pasal 31 antara lain:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
- b. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi bahan

- perencanaan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
- d. Melaksanakan perumusan dan penyusunan rencana serta melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - e. Melaksanakan pengkajian/analisis perkembangan dinamisasi perencanaan pembangunan daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - f. Melaksanakan perumusan dan penyusunan konsep alternatif kebijakan perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. Melaksanakan bimbingan, konsultasi dan koordinasi perencanaan pembangunan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - h. Melaksanakan pengelolaan data statistik di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - i. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - j. Melaksanakan pengkajian/ analisis dan penilaian kelayakan usulan program kegiatan serta penetapan konsep skala prioritas pada bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - k. Menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang serta merumuskan alternatif pemecahannya;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Infrastruktur dan Tata Ruang;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.

Bagian Kesebelas
Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup
Paragraf 1
Tugas
Pasal 34

Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, pengkajian/analisis, perumusan dan penyusunan konsep alternatif kebijakan di bidang perumahan, lingkungan hidup dan kebencanaan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 34, Kepala Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;

- b. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan lingkup Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 36

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pasal 34 antara lain:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- b. Mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi bahan perencanaan di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- d. Melaksanakan perumusan dan penyusunan rencana serta melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- e. Melaksanakan pengkajian/analisis perkembangan dinamisasi perencanaan pembangunan daerah di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- f. Melaksanakan perumusan dan penyusunan alternatif kebijakan perencanaan pembangunan di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- g. Melaksanakan bimbingan, konsultasi dan koordinasi perencanaan pembangunan bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- h. Melaksanakan pengelolaan data statistik di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- i. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan hasil rencana pembangunan daerah di bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- j. Melaksanakan pengkajian/analisis dan penilaian kelayakan usulan program kegiatan serta penetapan konsep skala prioritas pada bidang perumahan, lingkungan hidup, dan kebencanaan;
- k. Menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Permukiman dan Lingkungan Hidup serta merumuskan alternatif pemecahannya;
- l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Permukiman dan Lingkungan Hidup; dan
- m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.

Bagian Kedua Belas
Bidang Ekonomi
Paragraf 1
Tugas
Pasal 37

Kepala Bidang Ekonomi mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi;

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 37, Kepala Bidang Ekonomi mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan perencanaan pembangunan bidang Ekonomi;
- b. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan bidang ekonomi;
- c. Pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan swasta, baik dalam negeri maupun luar negeri;
- d. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan bidang ekonomi ;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan bidang ekonomi; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 39

Uraian Tugas Kepala Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud pasal 37 antara lain:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) lingkup bidang ekonomi;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPJ, LKPD dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup bidang ekonomi;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja perencanaan pembangunan lingkup bidang ekonomi;
- d. Mengkoordinasikan penyusunan Rancangan RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup bidang ekonomi;
- e. Memverifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah lingkup bidang ekonomi;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD lingkup bidang ekonomi;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup bidang ekonomi;
- h. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup bidang ekonomi;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup bidang ekonomi;
- j. Mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Kota Pariaman lingkup bidang ekonomi;

- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan K/L, Propinsi di Kota Pariaman, lingkup bidang ekonomi;
- l. Mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kota Pariaman lingkup bidang ekonomi;
- m. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian/monitoring kegiatan perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang ekonomi;
- n. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lingkup bidang ekonomi;
- o. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. Menevaluasi dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Belas

Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata

Paragraf 1

Tugas

Pasal 40

Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan rancangan perencanaan, bahan perumusan kebijakan dan melakukan monitoring serta evaluasi pembangunan daerah di Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 40, Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
- b. Penyelenggaraan koordinasi, penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 42

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pasal 40 antara lain:

- a. Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana

- Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
- b. Menyusun bahan LPPD, LKPJ, dan segala bentuk pelaporan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - d. Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - e. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - f. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - g. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - h. Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Pariaman lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - i. Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kota Pariaman lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - j. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - k. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota Pariaman lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - l. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, propinsi untuk lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - m. Mengelola data dan informasi pembangunan daerah lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - n. Merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pariwisata;
 - o. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas;
 - p. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - q. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - r. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat Belas
Sub Bidang Pertanian dan Perikanan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 43

Kepala Sub Bidang Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas menyiapkan bahan rancangan perencanaan, bahan perumusan kebijakan dan melakukan monitoring serta evaluasi pembangunan daerah di lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 43, Kepala Sub Bidang Pertanian dan Perikanan antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- b. Penyelenggaraan koordinasi, penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas perencanaan pembangunan lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Uraian Tugas

Pasal 45

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Tata Pertanian dan Kelautan sebagaimana dimaksud pasal 43 antara lain:

- a. Menyusun bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) sesuai lingkup tugasnya;
- b. Menyusun bahan LPPD, LKPJ, dan segala bentuk pelaporan sesuai lingkup tugasnya;
- c. Menyusun rancangan RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- d. Menganalisis rancangan Renstra Perangkat daerah lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- e. Merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- f. Merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan
- g. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- h. Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota Pariaman lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- i. Menyusun konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kota Pariaman lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- j. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- k. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota Pariaman lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- l. Merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, propinsi untuk lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- m. Mengelola data dan informasi pembangunan daerah lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- n. Merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas

- pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lingkup Sub Bidang Pertanian dan Perikanan;
- o. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas;
 - p. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - q. Membagi tugas kepada bawahan, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - r. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima Belas
Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 46

Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan bidang penelitian, evaluasi dan pelaporan

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 46, Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan;
- b. Pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan; dan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 48

Uraian Tugas Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Evaluasi Pelaporan sebagaimana dimaksud pasal 46 antara lain:

- a. Pengkoordinasian dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan sistem perencanaan daerah dengan badan/dinas/lembaga/instansi terkait;
- b. Pelaksanaan pengembangan hasil penelitian dan pengembangan perencanaan daerah dalam rangka perumusan kebijakan pembangunan;
- c. Penilaian dan bimbingan dalam rangka pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
- d. Pelaksanaan kegiatan informasi tentang kebijakan dan program serta hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan daerah;
- e. Penyusunan dan mengevaluasi data dari bidang-bidang lingkungan Bappeda;
- f. Penyusunan laporan pembangunan; dan

- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.

Bagian Keenam Belas
Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 49

Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas Melaksanakan penelitian, pengembangan, serta pengumpulan dan pengolahan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 49, Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan ;
- b. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;dan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 51

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pasal 49 antara lain:

- a. Menyusun rencana kerja berdasarkan rencana kerja tahun lalu dan tahun yang sedang berjalan dibidang sebagai pedoman kerja;
- b. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan penelitian dan kegiatan perencanaan dibidang ekonomi, sosial budaya, fisik dan prasarana;
- c. Melakukan penulisan dan penelitian terhadap program-program pembangunan dan mengkoordinasikan dengan badan/dinas/lembaga/instansi terkait mengenai perkembangan hasil penelitian;
- d. Menyusun rencana kegiatan pembangunan berstandar aturan yang rencana kerja tahun lalu dan tahun yang berjalan;
- e. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pembangunan daerah;dan
- f. Melaksakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.

Bagian Ketujuh Belas
Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 52

Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas Melaksanakan pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 52, Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi antara lain :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 54

Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pasal 52 antara lain:

- a. Menyusun rencana kerja berdasarkan rencana kerja tahun lalu dan tahun yang sedang berjalan di bidang sebagai pedoman;
- b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan;
- c. Menyusun laporan triwulan hasil pelaksanaan pembangunan;
- d. Menyusun hasil laporan pembangunan daerah dalam rangka laporan Walikota mengevaluasi pelaksanaan pembangunan daerah; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tupoksinya.

Bagian Kedelapan Belas
Kelompok Jabatan Fungsional
Paragraf 1
Tugas
Pasal 55

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud huruf a diatas dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Pasal 56

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada

- pasal 55 peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
 - (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud huruf a di atas ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
 - (4) Jenis dan Jenjang Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud huruf a di atas diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 57

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Badan merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan;
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagai unsur penunjang bidang perencanaan dan litbang, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang menurut bidang tugas masing-masing;
- (3) Kepala Badan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi; dan
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 58

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan; dan
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili
Pasal 59

Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan diwakili oleh Sekretaris Badan, apabila Kepala Badan dan Sekretaris Badan berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 60

Kepala Badan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Badan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 61

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Pariaman :

1. Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah;
2. Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah;
3. Peraturan Walikota Nomor 13 tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Pariaman tentang Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 27 Desember 2016
WALIKOTA PARIAMAN,

MUKHLIS, R

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 27 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,

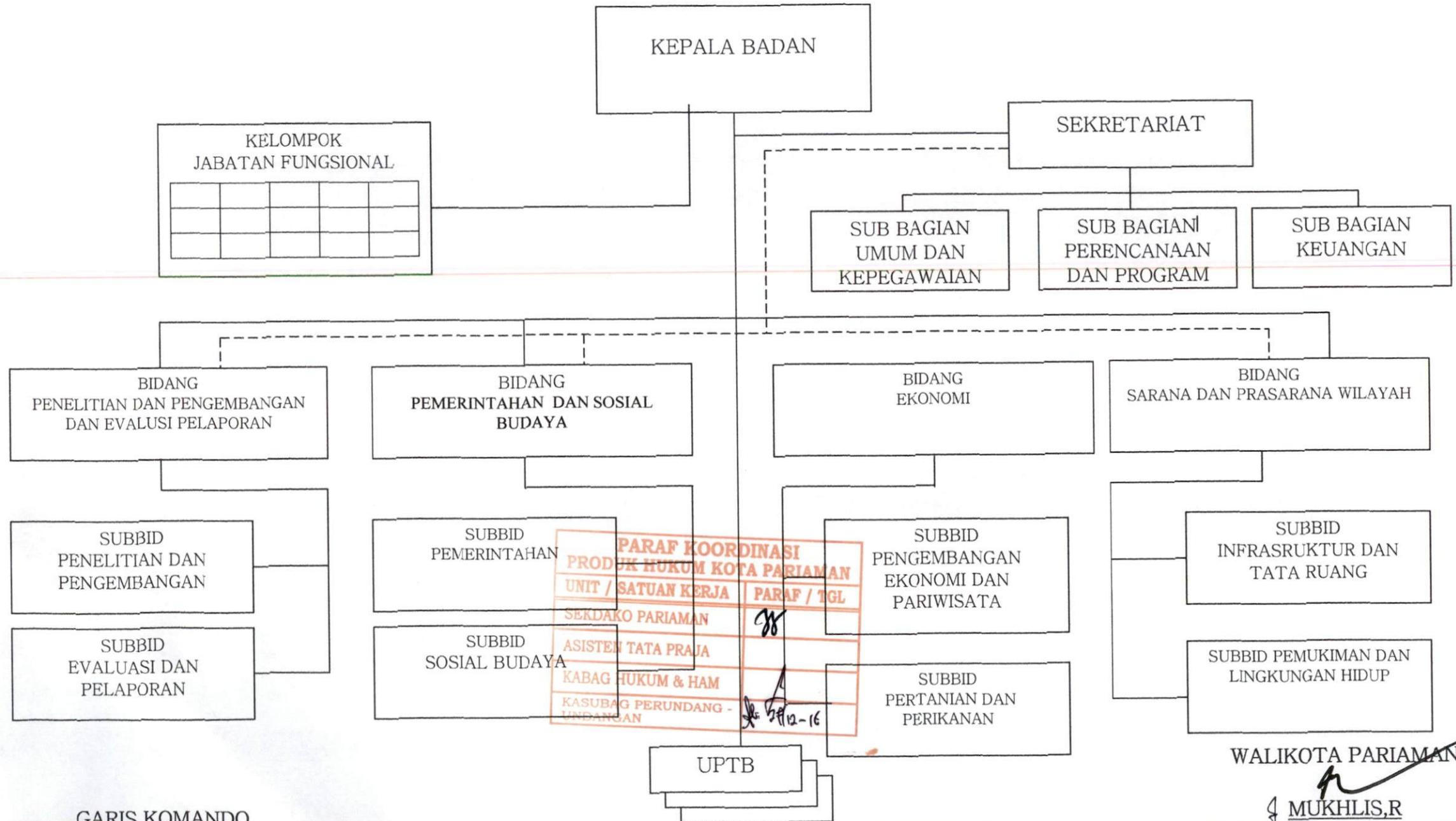
INDRA SAKTI

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	
ASISTEN TATA PRAJA	
KABAG HUKUM & HAM	
KASUBAG PERUNDANG- UNDANGAN	 27/12-16

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2016 NOMOR.: 60

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI TIPE A
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN & PENGEMBANGAN DAERAH
KOTA PARIAMAN**

**LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR : 60 TAHUN 2016
TANGGAL : 27 DESEMBER 2016**



— GARIS KOMANDO
 - - - GARIS KOORDINASI