



LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Kota Yogyakarta)

Nomor: 220

Tahun 2005

Seri: D

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 190 TAHUN 2005

TENTANG

**PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS
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 berdayaguna dan berhasil guna serta sebagai tindak lanjut Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, maka perlu ditindaklanjuti dengan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud 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;

Seri D Nomor 220 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005;
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG
PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA
YOGYAKARTA

Seri D Nomor 220 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta;
3. Walikota ialah Walikota Yogyakarta;
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta;
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta;
6. Kepala Badan ialah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta;

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Perencana Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Perencanaan dan Program terdiri dari:
 1. Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya;
 2. Sub Bidang Sarana dan Prasarana;
 3. Sub Bidang Pelayanan.
- d. Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Ekonomi Sosial dan Budaya;
 2. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Sarana dan Prasarana;
 3. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelayanan.

Seri D Nomor 220 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- e. Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
 - 1. Sub Bidang Data;
 - 2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB III
PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS**

**Bagian Pertama
Bagian Tata Usaha**

Pasal 3

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi pengurusan dan pelaksanaan segala kegiatan dibidang ketatausahaan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan ketatausahaan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah Bagian;
- c. mengkoordinasikan upaya pemecahan masalah Badan;
- d. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Tata Usaha;
- e. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan Badan;
- f. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bagian;
- g. mengkoordinasikan analisis dan pengembangan kinerja Badan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 5

Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
 - c. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, kepegawaian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokol;
 - d. memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah, seminar, lokakarya, workshop dan lain-lain dalam rangka mendukung kegiatan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan;
 - e. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi, dan sarana/prasarana kantor;
 - f. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
 - g. mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
 - h. memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 - j. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja yang berkaitan dengan urusan umum;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan keuangan, perencanaan dan evaluasi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;

Seri D Nomor 220 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- c. menyiapkan bahan koordinasi dari masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Badan;
- d. menyelenggarakan administrasi keuangan Badan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dari masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan dalam rangka pengembangan kinerja Badan;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kedua
Bidang Perencanaan dan Program

Pasal 7

Bidang Perencanaan dan Program mempunyai fungsi perencanaan pembangunan daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bidang Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan perencanaan bidang ekonomi, sosial, budaya, sarana dan prasarana, serta kelembagaan, aparatur dan pengawasan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan perencanaan bidang ekonomi, sosial, budaya, sarana dan prasarana, serta kelembagaan, aparatur dan pengawasan;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan koordinasi penyusunan rancangan Kebijakan Umum, prioritas dan plafon, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan dan penjangkauan aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan perencanaan bidang ekonomi, sosial, budaya, sarana dan prasarana, serta kelembagaan, aparatur dan pengawasan;

Seri D Nomor 220 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan rancangan standar pelayanan minimal terhadap urusan dan kewenangan daerah;
- g. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

Bidang Perencanaan dan Program, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- b. Sub Bidang Sarana dan Prasarana;
- c. Sub Bidang Pelayanan.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan ekonomi, keuangan dan investasi, kesehatan, pendidikan, seni dan budaya, keamanan dan ketertiban, pariwisata, tenaga kerja, transmigrasi, agama, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan pengarusutamaan gender, perlindungan masyarakat dan bencana alam, kesatuan bangsa, generasi muda dan olah raga;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan ekonomi, keuangan dan investasi, kesehatan, pendidikan, sosial dan budaya, keamanan dan ketertiban, pariwisata, tenaga kerja, transmigrasi, agama, pemberdayaan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum, prioritas dan plafon, rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan ekonomi, keuangan dan investasi, kesehatan, pendidikan, sosial dan budaya, keamanan dan ketertiban, pariwisata, tenaga kerja, transmigrasi, agama, pemberdayaan masyarakat;

Seri D Nomor 220 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan dan penjangkaran aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan perencanaan bidang ekonomi, keuangan dan investasi, kesehatan, pendidikan, sosial dan budaya, keamanan dan ketertiban, pariwisata, tenaga kerja, transmigrasi, agama, pemberdayaan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan standard pelayanan minimal yang berkaitan dengan ekonomi, keuangan dan investasi, kesehatan, pendidikan, sosial dan budaya, keamanan dan ketertiban, pariwisata, tenaga kerja, transmigrasi, agama, pemberdayaan masyarakat;
 - g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tata ruang, lingkungan hidup, perhubungan dan prasarana perkotaan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan tata ruang, lingkungan hidup, permukiman, perhubungan, prasarana kota dan infrastruktur perkotaan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan dan penjangkaran aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan perencanaan bidang tata ruang, lingkungan hidup, permukiman, perhubungan, prasarana kota dan infrastruktur perkotaan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum, prioritas dan plafon, rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan tata ruang, lingkungan hidup, permukiman, perhubungan, prasarana kota dan infrastruktur perkotaan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan standar pelayanan minimal yang berkaitan dengan tata ruang, lingkungan hidup,

Seri D Nomor 220 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- permukiman, perhubungan, prasarana kota dan infrastruktur perkotaan;
- g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - h. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (3) Sub Bidang Pelayanan, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan kelembagaan, hukum, pemerintahan, aparatur dan pengawasan, perizinan, informasi dan komunikasi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kelembagaan, hukum, pemerintahan, aparatur, pengawasan, perizinan, informasi dan komunikasi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan dan penjangkauan aspirasi masyarakat yang berkaitan dengan perencanaan bidang kelembagaan, hukum, pemerintahan, aparatur, pengawasan, perizinan, informasi dan komunikasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Kebijakan Umum, prioritas dan plafon, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategik Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berkaitan dengan kelembagaan, hukum, pemerintahan, aparatur, pengawasan, perizinan, informasi dan komunikasi ;
 - f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - g. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 11

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

Pasal 12

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

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan koordinasi penyusunan laporan pembangunan daerah;
- e. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 13

Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan, terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Ekonomi, Sosial dan Budaya;
- b. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Sarana Prasarana;
- c. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelayanan.

Pasal 14

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

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi, dan laporan program ekonomi, sosial dan budaya;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan laporan program ekonomi, sosial dan budaya;
- d. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan program ekonomi, sosial dan budaya;
- e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;

Seri D Nomor 220 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- f. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Sarana Prasarana, mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang sarana prasarana;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang sarana prasarana;
 - d. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program sarana dan prasarana;
 - e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - f. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelayanan, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kelembagaan, hukum, pemerintahan, aparatur, pengawasan, perizinan, informasi dan komunikasi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kelembagaan, hukum, pemerintahan, aparatur, pengawasan, perizinan, informasi dan komunikasi;
 - d. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kelembagaan, hukum, pemerintahan, aparatur, pengawasan, perizinan, informasi dan komunikasi;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan pembangunan daerah;
 - f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 15

Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi pengelolaan data, penelitian dan pengembangan pembangunan daerah.

Pasal 16

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas;

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

Pasal 17

- (1) Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Data;
 - b. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Data, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan data perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan data perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pembinaan yang berkaitan dengan data perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan data perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan informasi dan dokumentasi hasil pembangunan daerah;
 - g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - h. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pengendalian dan pembinaan kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
 - e. menyiapkan bahan kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah serta mendokumentasikan hasilnya;
 - f. menyiapkan bahan kajian hasil penelitian dan pengembangan serta upaya tindak lanjut;
 - g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang;
 - h. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

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

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2005

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan pada Lembaran Daerah Kota Yogyakarta
Nomor : 220 Seri D
Tanggal: 30 Desember 2005

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

DRS. SUBARKAH
Pembina Utama Muda
NIP. 490018605