



WALIKOTA TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah serta berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 90 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Tasikmalaya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
 2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 4. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintahan untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
 8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);

9. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
2. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
7. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Tasikmalaya.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Tasikmalaya.
9. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam struktur organisasi Badan.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Tasikmalaya.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya.

12. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Tasikmalaya.
13. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas Unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Tasikmalaya.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
 - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; dan
 - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur tugas pokok dan rincian tugas Unit Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Tasikmalaya.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan

melaporkan program kerja Badan dalam perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah.

- (2) Rincian tugas Kepala Badan sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Badan;
 - b. mengkoordinasikan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Badan untuk mendukung visi dan misi Daerah;
 - c. menyelenggarakan koordinasi perumusan dan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. merumuskan dokumen perencanaan pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah serta perencanaan makro lainnya;
 - e. mengarahkan penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan perencanaan dan hasil perencanaan pembangunan Daerah;
 - f. mengarahkan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta inovasi Daerah;
 - g. menyelenggarakan konsultasi dan fasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan pada Unit kerja lainnya;
 - h. mengevaluasi pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Badan;
 - i. membina dan mengarahkan semua kegiatan Unit;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau Unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Badan;
 - k. melaporkan, memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.

(2) Rincian tugas Sekretariat, sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
- b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
- c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Badan;
- d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Badan;
- f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Badan;
- g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan;
- h. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Badan;
- i. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- j. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;
- k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
- m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;
- n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi di lingkup Badan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Badan;
 - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan;
 - d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Badan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Badan;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
 - g. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Badan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian keuangan;

- b. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Badan;
- c. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan;
- d. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Badan;
- e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pendanaan, Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Bidang Pendanaan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan perencanaan pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan serta harmonisasi dan integrasi penyusunan dokumen perencanaan, pendanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Rincian tugas Bidang Pendanaan, Pengendalian dan Evaluasi sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pendanaan, Pengendalian dan Evaluasi sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. melaksanakan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pendanaan pembangunan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
 - d. melakukan analisa perencanaan pendanaan pembangunan Daerah;
 - e. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD melalui pengintegrasian bahan perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia serta Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;

- f. mengoordinasikan sinergitas, harmonisasi dan dukungan pelaksanaan program kegiatan Perangkat Daerah dengan prioritas Pemerintah Provinsi dan Kementerian/Lembaga;
- g. menyelenggarakan pengelolaan dan pengoordinasian analisis data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia serta Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan secara terintegrasi;
- h. melakukan pengoordinasian penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah secara berkala melalui pengintegrasian hasil pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia serta Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pendanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
- j. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pendanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
- k. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan dan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi serta penyusunan bahan informasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Rincian tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan melibatkan jabatan-

jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;

- c. menyelenggarakan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- d. mengoordinasikan perumusan dan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- e. mengoordinasikan penyusunan dan verifikasi dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang meliputi Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- f. mengoordinasikan sinergitas, harmonisasi dan dukungan pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah dengan Pemerintah Provinsi dan kementerian/lembaga lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan perencanaan dan hasil perencanaan pembangunan Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- h. mengoordinasikan pengumpulan, pengelolaan dan analisa data dan informasi pembangunan lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- i. mengoordinasikan penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah secara berkala lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- k. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- l. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 10

- (1) Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahann mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan dan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi serta penyusunan bahan informasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Rincian tugas Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. menyelenggarakan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan perencanaan pembangunan Daerah lingkup Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. mengoordinasikan perumusan dan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD dan RKPD lingkup Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan dan verifikasi dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang meliputi Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah lingkup Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - f. mengoordinasikan sinergitas, harmonisasi dan dukungan pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah dengan Pemerintah Provinsi dan kementerian/lembaga lingkup Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan perencanaan dan hasil perencanaan pembangunan Daerah lingkup Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - h. mengoordinasikan pengumpulan, pengelolaan dan analisa data dan informasi pembangunan lingkup Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;

- i. mengoordinasikan penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah secara berkala lingkup Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- l. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan konsep kebijakan dan melaksanakan penelitian dan pengembangan Daerah.
- (2) Rincian tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. menyelenggarakan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan penelitian dan pengembangan Daerah;
 - d. menyelenggarakan penelitian, pengkajian dan pengembangan Daerah;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi perekayasaan teknologi dan inovasi Daerah;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi Daerah;

- g. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi Daerah;
- h. menyelenggarakan fasilitasi teknis penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah meliputi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk penerbitan izin penelitian oleh instansi yang berwenang serta perolehan hak kekayaan intelektual;
- i. menyelenggarakan diseminasi dan penyebarluasan informasi hasil penelitian dan pengembangan serta inovasi dan teknologi;
- j. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- k. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- l. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dalam hal tidak terdapat sub koordinator, maka fungsi yang sebelumnya dilaksanakan oleh sub koordinator dapat dilaksanakan oleh pejabat pengawas, pejabat fungsional, pelaksana atau tim kerja yang dibentuk berdasarkan penugasan dari pimpinan unit organisasi.

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 90 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 90), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 desember 2021
WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 75