



WALIKOTA PALANGKA RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 161/4259/OTDA pada tanggal 29 Juni 2021 Hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Kalimantan Tengah;
- b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 21 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 16);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Palangka Raya.
5. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut Bappedalitbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan pada Pemerintah Kota Palangka Raya.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan pada Pemerintah Kota Palangka Raya;
8. Uraian Tugas adalah uraian tugas Jabatan Struktural Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya.
9. Sub koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
10. Kelompok sub-substansi adalah wilayah kerja Sub koordinator untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang selaras dengan tugas dan fungsi atasan langsungnya.
11. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota atau yang disingkat dengan RTRWK Adalah rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah kota, yang merupakan penjabaran dari RTRW provinsi, dan yang berisi tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang wilayah kota, rencana struktur ruang wilayah kota, rencana pola ruang wilayah kota, penetapan kawasan strategis kota, arahan pemanfaatan ruang wilayah kota, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kota.

12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau yang disingkat dengan RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka periode selama 5 (lima) tahunan yang berisi penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah serta memperhatikan RPJM Nasional.
13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah atau yang disingkat dengan RKPD adalah dokumen perencanaan tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
14. Tugas adalah sekumpulan aktifitas untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang menjadi tanggungjawab seseorang.
15. Uraian Tugas adalah paparan tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu satuan kerja organisasi Negara.
17. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi Negara.
18. Uraian Tugas Jabatan Struktural adalah paparan tugas jabatan pemangku jabatan struktural dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
19. Ikhtisar Jabatan adalah ringkasan dari tugas-tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan tugas jabatan;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
21. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan Pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan merupakan unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Palangka Raya melalui Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya.
- (3) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan merupakan jabatan Eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

Pasal 3

Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan ditetapkan dengan tipe A, terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat Badan, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Kelompok Jabatan Pelaksana.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah,
Penelitian dan Pengembangan

Pasal 4

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan dan bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan, penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan, penelitian dan pengembangan;
 - c. pemantauan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan, penelitian dan pengembangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan, penelitian dan pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
- a. menetapkan perencanaan dan penyusunan kebijakan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dan menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan dibidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- b. menyelenggarakan, mengatur dan mengarahkan kegiatan sekretaris dan para kepala bidang di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya dalam sinkronisasi pelaksanaan tugas sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan membina kegiatan administrasi, organisasi dan tatalaksana Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya sesuai petunjuk dan ketentuan agar mencapai hasil yang optimal;
- c. menetapkan dan mengevaluasi perkembangan penyelenggaraan Program dan kegiatan untuk menentukan skala prioritas program dan kegiatan tahunan serta melaksanakan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Palangka Raya, Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dan Sumber Dana lainnya, serta melaksanakan monitoring, analisa dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah berdasarkan pedoman dan Peraturan Perundang-Undangan;
- d. menyelenggarakan, memfasilitasi, mengkoordinasikan pengkajian dan perumusan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota (RTRWK) serta mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Palangka Raya sesuai aturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) tahunan/Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- f. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan meneliti surat-surat masuk/keluar, nota dinas, nota pertimbangan, serta arah disposisi yang baik kepada pimpinan maupun bawahan sesuai ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- g. menetapkan penilaian Prestasi Kerja Bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

- h. menetapkan laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya sebagai bahan bagi pimpinan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat Badan

Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan dipimpin oleh Sekretaris Badan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan.
- (4) Sekretariat Badan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan kesekretariatan badan yang meliputi program, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Uraian Tugas Sekretaris Badan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan;
 - b. mengkoordinasikan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan;
 - c. membina dan memberi dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan;

- d. mengkoordinir dan memberi dukungan administrasi keuangan, perencanaan anggaran dan penyiapan dana serta pertanggungjawaban keuangan;
- e. membina dan menata organisasi dan tata laksana;
- f. merumuskan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- g. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja (RENJA), Rencana Strategis (RENSTRA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPPD), Penetapan Kinerja, Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan tindak lanjut LHE-LHP Inspektorat dan pengawasan lainnya di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya;
- h. mengkoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Negara di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan;
- i. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.

- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja kegiatan Sub Bag Keuangan dan Aset sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Penulisan untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - d. menyusun laporan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Kota Palangka Raya;
 - e. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta menyelenggarakan pengelolaan barang milik negara/daerah;
 - f. menyusun laporan penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - g. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja kegiatan Sub Bag Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- c. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- d. menyusun dan memproses administrasi kepegawaian Usulan Kenaikan Pangkat (UKP) bagi pelaksana, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan gaji berkala, administrasi pensiun, surat ijin, administrasi daftar diklat perjenjangan dan fungsional PNS, merekap daftar hadir PNS sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- e. menyusun dan memproses administrasi umum meliputi pengagendaan, pengaturan surat-surat/naskah yang akan ditandatangani oleh atasan, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, pengarsipan naskah dinas/dokumen dan penomoran Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- f. menyusun dan memproses administrasi perlengkapan meliputi pembuatan usulan-usulan/mengadakan ATK dan perlengkapan Rumah Tangga Kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- g. menyusun pengaturan tata ruang kantor, memelihara, menjaga kebersihan, dan ketertiban serta keamanan di lingkungan Bappedalitbang Kota Palangka Raya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta kebersihan, kenyamanan dan keindahan di Lingkungan Bappedalitbang Kota Palangka Raya;
- h. menyusun dan memproses administrasi mutasi PNS antara instansi dan daerah bagi jabatan pelaksana sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (4) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran pada Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan;

- b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. memeriksa dan memberi paraf draf surat keputusan dan dokumen lain yang sah;
- d. melakukan analisa dan pengkajian Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
- f. menerima dan memeriksa hasil analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah kota palangka raya;
- g. merumuskan dan menyelia program-program pembangunan pemerintah pusat dan provinsi yang dilaksanakan di daerah serta penyelarasan program pembangunan di daerah dengan program pembangunan/prioritas pembangunan provinsi dan pemerintah pusat;
- h. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- i. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- j. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- k. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- l. mengidentifikasi masalah pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- m. memeriksa dan menyelia hasil serta proses pengumpulan data Informasi Pembangunan Daerah;
- n. menyelia dan mensosialisasikan penyampaian serta pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;

- o. memeriksa hasil penyusunan Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah;
- p. menyelia dan mengkoordinasikan pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah;
- q. memeriksa dan menyelia hasil analisis evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- r. memeriksa dan menyelia hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program Pembangunan Daerah;
- s. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (4) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia; dan
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran pada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. memeriksa dan memberi paraf draf surat keputusan dan dokumen lain yang sah;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - e. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - f. merancang pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - h. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di dan kabupaten/kota;
 - j. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;

- k. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- l. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- m. mengkoordinir laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- n. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima
Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam,
Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 10

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (4) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan; dan
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran pada Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. memeriksa dan memberi paraf draf surat keputusan dan dokumen lain yang sah;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - e. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);

- h. mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota (RTRWK) serta mengkoordinasikan penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Palangaka Raya sesuai aturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- i. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di dan kabupaten/kota;
- k. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- m. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- n. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan tugas dukungan teknis, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang Penelitian dan Pengembangan.

- (4) Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang penelitian dan pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (5) Uraian Tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan program, kegiatan dan anggaran pada Bidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan kebijakan dan arahan dari Kepala Badan;
 - b. mendisposisikan bahan kerja dan memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. memeriksa dan memberi paraf draf surat keputusan dan dokumen lain yang sah;
 - d. menyusun kebijakan teknis atau kerangka acuan kerja Penelitian dan Pengembangan;
 - e. menyusun perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan;
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi bahan terkait proposal Penelitian dan Pengembangan;
 - g. melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - h. melaksanakan seminar awal dan seminar akhir kegiatan penelitian dan pengembangan;
 - i. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup penelitian dan pengembangan;
 - j. memantau pengelolaan data kelitbang, peraturan dan pelaksanaan pengkajian peraturan, serta koordinasi dan pelaksanaan diseminasi kelitbang;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - l. memantau, mengevaluasi dan melaporkan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;

- m. mengkoordinasikan dan menyinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- n. monitoring atas pemberian rekomendasi izin penelitian bagi peneliti dalam negeri dan peneliti luar negeri;
- o. melaksanakan penataan dan publikasi hasil-hasil kelitbangan di bidang penelitian dan pengembangan;
- p. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan daerah;
- q. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 12

Di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

- (4) Sub koordinator juga melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok sub-substansi.
- (5) Kegiatan tugas koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus selaras dengan SKP Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau administrator selaku atasan langsung dan Perjanjian Kinerja yang bersangkutan, sepanjang tidak ada dalam butir kegiatan jabatan fungsional.
- (6) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), mengkoordinir sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (7) Penetapan Sub koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (9) Ketentuan mengenai penilaian kinerja antara Sub koordinator, Pejabat Fungsional serta pelaksana diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 15

- (1) Penamaan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.

- (2) Nama-nama jabatan Pelaksana di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (6) Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional diangkat dalam jabatan Pelaksana.
- (7) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6), di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (8) Pemindahan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan Pelaksana di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (9) Uraian Tugas Jabatan Pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Unit Teknis Badan, Kepala Sub Bagian dan Sub koordinator serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Setiap Perangkat Daerah melakukan penyesuaian terhadap Peraturan Walikota ini yang meliputi peraturan pelaksanaan tugas jabatan, sumber daya manusia Pegawai Aparatur Sipil Negara, pendanaan, sarana dan prasarana serta dokumen sebagai akibat dari penyusunan uraian tugas jabatan struktural untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya.

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 52 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2020 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palangka Raya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 Desember 2021


WALIKOTA PALANGKA RAYA,
FAIRID NAPARIN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,


HERA NUGRAHAYU

BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2021 NOMOR 61

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
 NOMOR 61 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN
 PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN
 PENGEMBEANGAN KOTA PALANGKA RAYA

STRUKTUR PERANGKAT DAERAH BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

