



WALIKOTA PALANGKA RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimabang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, 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. 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.
10. 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.
11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah atau yang disingkat dengan RKPD adalah dokumen perencanaan tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
12. Tugas adalah sekumpulan aktifitas untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang menjadi tanggungjawab seseorang.

13. 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.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu satuan kerja organisasi Negara.
15. 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.
16. Uraian Tugas Jabatan Struktural adalah paparan tugas jabatan pemangku jabatan struktural dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
17. Ikhtisar Jabatan adalah ringkasan dari tugas-tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan tugas jabatan;
18. 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
19. 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

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan ditetapkan dengan tipe A, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat Badan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahkan:
 1. Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi; dan
 3. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi.
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana,
 2. Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesatuan Bangsa dan Politik.
 - e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi, Penanaman Modal, Keuangan, Aset dan Pendapatan;
 2. Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Perhubungan; dan
 3. Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan, Komunikasi dan Informatika.

- f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - 2. Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - 3. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi.
- 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 sekertaris 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, mengoordinasikan pengkajian dan perumusan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota (RTRWK) serta mengoordinasikan 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-Undang 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 pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian 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. mengoordinasikan kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;
 - b. mengoordinasikan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. merumuskan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - d. membina dan memberi dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - 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. mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Negara;
- h. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Program

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Sub Bagian Program merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - d. melaksanakan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - e. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (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. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. mengajukan rencana kerja anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi dokumen pengguna anggaran;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Penulisan untuk tertibnya administrasi keuangan;
 - d. menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa (RUPB/J) serta menyelenggarakan pengelolaan barang milik negara/daerah;
 - e. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala sub bagian melalui pertemuan atau rapat untuk menyatukan pendapat;
 - 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 lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (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 pengagendaaan, 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 9

- (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. melakukan analisa dan pengkajian Perencanaan dan Pendanaan Pembangunan Daerah;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - c. menerima dan memeriksa hasil analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah kota palangka raya;
 - d. merumuskan dan menyelia program-program pembangunan pemerintah pusat dan provinsi yang dilaksanakan di daerah serta penyalarsan program pembangunan di daerah dengan program pembangunan/prioritas pembangunan provinsi dan pemerintah pusat;
 - e. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;

- f. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- i. mengidentifikasi masalah pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- j. memeriksa dan menyelia hasil serta proses pengumpulan data Informasi Pembangunan Daerah;
- k. menyelia dan mensosialisasikan penyampaian serta pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- l. memeriksa hasil penyusunan Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah;
- m. menyelia dan mengoordinasikan pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah;
- n. memeriksa dan menyelia hasil analisis evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- o. memeriksa dan menyelia hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program Pembangunan Daerah;
- p. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 1
Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
 - b. melaksanakan pengoordinasikan dan sinkronisasi kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
 - d. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
 - e. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - g. mengoordinir laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - h. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2
Sub Bidang Data dan Informasi

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Data dan Informasi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Data dan Informasi adalah sebagai berikut:
 - a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - c. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - d. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - e. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - f. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota;
 - g. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - h. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 3
Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi adalah sebagai berikut:
 - a. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - b. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - d. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
 - e. menyusun laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan program daerah selanjutnya;
 - f. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota;
 - g. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - h. menyusun laporan data capaian pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
 - i. mengoordinir laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi secara berkala sebagai bahan evaluasi;

- j. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 13

- (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. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. merancang pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - d. mengoordinasikan 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);
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di dan kabupaten/kota;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - k. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 1
Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan
Masyarakat dan Keluarga Berencana

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pemerintahan, Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut:
 - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - b. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);

- g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- j. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pengawasan dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - b. menganalisis rencana strategis perangkat daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. merencanakan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;

- e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- j. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Kependudukan, Pariwisata, Budaya, Arsip dan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai berikut:
 - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);

- b. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;
- c. merencanakan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
- d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- j. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 17

- (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. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);

- b. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
- d. mengoordinasikan 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);
- e. merumuskan dan mengoordinasikan Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota (RTRWK) serta mengoordinasikan 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;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
- g. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di dan kabupaten/kota;
- i. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- k. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- l. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 1

Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi,
Penanaman Modal, Keuangan, Aset dan Pendapatan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi, Penanaman Modal, Keuangan, Aset dan Pendapatan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi, Penanaman Modal, Keuangan, Aset dan Pendapatan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pertanian, Industri, Perdagangan dan Koperasi, Penanaman Modal, Keuangan, Aset dan Pendapatan adalah sebagai berikut:
 - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - b. menganalisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;
 - c. Merencanakan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);

- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- k. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang,
Lingkungan Hidup dan Perhubungan

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Perhubungan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Perhubungan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Lingkungan Hidup dan Perhubungan adalah sebagai berikut:
 - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - b. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. merencanakan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);

- d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
- k. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan,
Komunikasi dan informatika

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan, Komunikasi dan informatika dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Kepala Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan, Komunikasi dan informatika merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Perumahan, Permukiman, Pertanahan, Komunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut:
- a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - b. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. merencanakan pelaksanaan musyawaran perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD);
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan;
 - l. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 21

- (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. menyusun kebijakan teknis atau kerangka acuan kerja Penelitian dan Pengembangan;
 - b. menyusun perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan;
 - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi bahan terkait proposal Penelitian dan Pengembangan;

- d. melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang Penelitian dan Pengembangan;
- e. melaksanakan seminar awal dan seminar akhir kegiatan penelitian dan pengembangan;
- f. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup penelitian dan pengembangan;
- g. memantau pengelolaan data kelitbangan, peraturan dan pelaksanaan pengkajian peraturan, serta koordinasi dan pelaksanaan diseminasi kelitbangan;
- h. melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- i. memantau, mengevaluasi dan melaporkan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- j. mengoordinasikan dan menyinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- k. monitoring atas pemberian rekomendasi izin penelitian bagi peneliti dalam negeri dan peneliti luar negeri;
- l. melaksanakan penataan dan publikasi hasil-hasil kelitbangan di bidang penelitian dan pengembangan;
- m. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan daerah;
- n. merumuskan, memeriksa dan menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan/dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 1

Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan terkait koordinasi dan sinkronisasi proposal penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - c. menyiapkan bahan kerangka acuan kerja penelitian dan pengembangan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan seminar awal dan seminar akhir penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian di bidang sosial dan pemerintahan;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah di bidang sosial dan pemerintahan;
 - h. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
 - i. melaksanakan administrasi dan tata usaha penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan;
 - j. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian sasaran kerja pegawai (SKP); dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

- (2) Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - b. menyiapkan bahan terkait koordinasi dan sinkronisasi proposal penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - c. menyiapkan bahan kerangka acuan kerja penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan seminar awal dan seminar akhir penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah di bidang ekonomi dan pembangunan;
 - h. melaksanakan administrasi dan tata usaha penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - i. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Paragraf 3
Sub Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (3) Uraian Tugas Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi terkait proposal penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
 - c. menyiapkan bahan rancangan kebijakan atau kerangka acuan kerja penelitian dan pengembangan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan seminar awal dan seminar akhir penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
 - f. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
 - j. melaksanakan kegiatan pemebrian rekomendasi izin penelitian bagi peneliti dalam negeri dan peneliti luar negeri;
 - k. menyiapkan pelaksanaan penataan dan publikasi hasil-hasil kelitbangan;

- l. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- m. melaksanakan administrasi dan tata usaha bidang inovasi dan teknologi;
- n. menyiapkan dan memberikan penilaian kerja bawahan sebagai bahan/dokumen penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP); dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DAN JABATAN PELAKSANA

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Jabatan Pelaksana

Pasal 26

- (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) Pemindehan 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 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Unit Teknis Badan, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang 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 mengoordinasikan 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 28

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 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 55 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pembangunan Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota Palangka Raya 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 15 Desember 2020

WALIKOTA PALANGKA RAYA,



Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 15 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,



BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2020 NOMOR 51

LAMPIRAN
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

STRUKTUR PERANGKAT DAERAH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

