



**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 32 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

WALI KOTA PALU,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palu.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
4. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Palu.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris;
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- c. Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan Daerah;
 1. Sub Bidang Kelembagaan;
 2. Sub Bidang Aparatur;
 3. Sub Bidang Pemerintahan Daerah;
- d. Bidang Penelitian, Pengembangan Inovasi dan Pembangunan;
 1. Sub Bidang Pengembangan dan Pembangunan Iptek;
 2. Sub Bidang Pemanfaatan Ekonomi dan Inovasi Daerah;
 3. Sub Bidang Sumber Daya Inovasi Daerah;
- e. Bidang Penelitian Pengembangan Sosial Budaya;
 1. Sub Bidang Pengembangan Potensi daerah;
 2. Sub Bidang Potensi Sosial Budaya;
 3. Sub Bidang Kemasyarakatan.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi di bidang penelitian dan pengembangan daerah.
- (2) Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan daerah;

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan di bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan rencana kerja pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
 - b. penyiapan bahan pengkoordinasian dan pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional, pelayanan administrasi, keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum ;
 - d. penyiapan bahan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan pengelolaan keuangan, asset, kepegawaian, rumah tangga dan umum ;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan ; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan surat-menyurat dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana kantor serta urusan rumah tangga, perlengkapan, kebersihan, keamanan, dan ketertiban kantor;
 - d. melaksanakan menyusun bahan ketatalaksanaan tugas dinas;
 - e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian berkenaan dengan informasi kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan dan asuransi pegawai, penghargaan, peningkatan kesejahteraan pegawai, pendidikan pelatihan, dan ujian dinas;
 - f. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan laporan kinerja;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. melaksanakan verifikasi, akuntansi, penatausahaan, pembukuan keuangan, perbendaharaan, pelaporan keuangan, dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan pertanggungjawaban keuangan;
- g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan koordinasi dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Kelembagaan, dan Aparatur, serta Urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan Bidang Kelembagaan, Aparatur, dan Urusan Pemerintahan Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan kpelaksanaan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
 - c. penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
 - d. penyiapan pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. penyiapan pelaksanaan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Kelembagaan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bidang Kelembagaan;

- b. melaksanakan menyiapkan bahan penelitian dan pengkajian bidang kelembagaan;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan pengkajian bidang kelembagaan;
 - d. melaksanakan kerjasama dengan instansi/pihak terkait penelitian dan kajian kelembagaan ;
 - e. melaksanakan kajian dan penelitian terhadap masalah-masalah faktual terkait dengan kelembagaan;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Kelembagaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bidang Aparatur mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan menyusun rencana program dan kegiatan berkenaan dengan Sub Bidang Aparatur;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan kajian bidang aparatur;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan kajian bidang aparatur;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan instansi/pihak terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data pengkajian bidang aparatur;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Aparatur ; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Pemerintahan Daerah mempunyai tugas, meliputi :
- a. melaksanakan menyusun rencana program dan kegiatan berkenaan dengan Sub Bidang Pemerintahan Daerah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan kajian bidang pemerintahan daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan kajian bidang aparatur;

- d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan instansi/ pihak terkait;
- e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data pengkajian bidang pemerintahan daerah;
- f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Pemerintahan Daerah ; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan Inovasi dan Pembangunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan koordinasi dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan dan pembangunan IPTEK, pemanfaatan ekonomi dan inovasi daerah, serta sumber daya inovasi daerah.
- (2) Bidang Penelitian, Pengembangan Inovasi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan Bidang Penelitian, Pengembangan Inovasi dan Pembangunan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan kpelaksanaan kebijakan bidang penelitian, pengembangan inovasi dan pembangunan;
 - c. penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penelitian, pengembangan inovasi dan pembangunan;
 - d. penyiapan pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. penyiapan pelaksanaan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Bidang Penelitian, Pengembangan Inovasi dan Pembangunan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Pengembangan dan Pembangunan IPTEK mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan Sub Bidang Pengembangan dan Pembangunan IPTEK;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan kajian bidang pengembangan dan pembangunan IPTEK;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan kajian bidang pengembangan dan pembangunan IPTEK;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan instansi/pihak terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data pengkajian bidang pengembangan dan pembangunan IPTEK;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Pengembangan dan Pembangunan IPTEK; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bidang Pemanfaatan Ekonomi dan Inovasi Daerah mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan Sub Bidang pemanfaatan ekonomi dan inovasi daerah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan kajian bidang pemanfaatan ekonomi dan inovasi daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan kajian bidang pemanfaatan ekonomi dan inovasi daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan instansi/pihak terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data pengkajian bidang pemanfaatan ekonomi dan inovasi daerah;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Pemanfaatan Ekonomi dan Inovasi Daerah; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Sumberdaya Inovasi Daerah mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan Sub Bidang Sumberdaya Inovasi Daerah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan kajian bidang sumberdaya inovasi daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan kajian bidang Sumberdaya Inovasi Daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan instansi/pihak terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data pengkajian bidang sumberdaya inovasi daerah;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Sumberdaya Inovasi Daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Bidang Penelitian Pengembangan Sosial Budaya mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan koordinasi dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Litbang Sosial Budaya.
- (2) Bidang Penelitian Pengembangan Sosial Budaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
- a. penyiapan perumusan rencana program dan kegiatan Bidang Penelitian Pengembangan Sosial Budaya;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan kpelaksanaan kebijakan bidang penelitian pengembangan sosial budaya;
 - c. penyiapan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang penelitian pengembangan sosial budaya;
 - d. penyiapan pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. penyiapan pelaksanaan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Bidang Penelitian Pengembangan Sosial Budaya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengembangan Potensi Daerah mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan Sub Bidang Pengembangan Potensi Daerah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan kajian bidang pengembangan potensi daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan kajian bidang pengembangan potensi daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan instansi/pihak terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data pengkajian bidang pengembangan potensi daerah;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Pengembangan Potensi Daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bidang Potensi Sosial Budaya mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan Sub Bidang Pengembangan Potensi Sosial Budaya;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan kajian bidang pengembangan potensi sosial budaya;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan kajian bidang pengembangan potensi sosial budaya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan instansi/pihak terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data pengkajian bidang pengembangan potensi sosial budaya;

- f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Pengembangan Potensi Sosial Budaya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan Sub Bidang Kemasyarakatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan kajian bidang kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan koordinasi penelitian dan kajian bidang kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan instansi/pihak terkait;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan analisis data pengkajian bidang kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Kemasyarakatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara meliputi :
- a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib mengawasi, memimpin, mengoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi tugas penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktu dengan tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat bawahannya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar kepangkatan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (4) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 14

- (1) Untuk membiayai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan

- sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diserahi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
 - (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali kota, atas usul Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII

PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 15

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil (PNS), dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi Alat, Perkakas dan Perlengkapan Kerja (APPK).
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (5) Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 20 Februari 2017

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Diundangkan di Palu
pada tanggal 20 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

A S R I

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2017 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH.,MM.,MH

Pembina Tkt.I

NIP. 19650805 199203 2 014