



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 28 TAHUN 2017
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN 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 Perencanaan Pembangunan 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 PERENCANAAN PEMBANGUNAN 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 Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Palu.

5. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris;
 1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- c. Bidang Perencanaan;
 1. Sub Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Lingkungan;
 2. Sub Bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan;
 3. Sub Bidang Perencanaan Sosial dan Budaya;
- d. Bidang Data dan Informasi;
 1. Sub Bidang Data dan Informasi Infrastruktur dan Lingkungan;
 2. Sub Bidang Data dan Informasi Ekonomi dan Keuangan;
 3. Sub Bidang Data dan Informasi Sosial dan Budaya;
- e. Bidang Monitoring dan Evaluasi;
 1. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Infrastruktur dan Lingkungan;
 2. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Ekonomi dan Keuangan;
 3. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Sosial dan Budaya;
- f. Kelompok jabatan fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan perencanaan pembangunan yang menjadi kewenangan daerah kota.
- (2) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan rencana kerja penyiapan pengelolaan kepegawaian dan umum, keuangan dan asset, serta perencanaan dan program;
 - b. penyiapan bahan pengkoordinasian 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 penyiapan 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 pimpinan 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, menyiapkan bahan 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 pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. melaksanakan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, akuntansi, pembukuan keuangan, pelaporan keuangan, dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan 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) Kepala Bidang Perencanaan mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala badan dalam melaksanakan pengelolaan perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
- a. penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Perencanaan;
 - b. penyiapan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara APBD Tahun Anggaran berkenaan dan rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara perubahan APBD
 - c. penyiapan penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Pembangunan Jangka Menengah Daerah;

- d. penyiapan pengoordinasian dan verifikasi penyusunan rencana kerja Pemerintah Daerah, rencana strategis organisasi perangkat daerah dan rencana kerja organisasi perangkat daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi Musrenbang Kota;
- f. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja Bidang Perencanaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Lingkungan mempunyai tugas, meliputi:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis Pemerintah Daerah di bidang infrastruktur dan lingkungan mencakup urusan perencanaan pembangunan, pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, penanggulangan bencana daerah, pemadam kebakaran, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, Kecamatan Palu Barat, Kecamatan Ulujadi, dan Kecamatan Tatanga;
 - c. melaksanakan penyusunan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan lingkungan skala kota;
 - d. melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan lingkungan mencakup Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Dinas Penataan Ruang dan Pertanahan, Dinas Perhubungan, Dinas Lingkungan Hidup, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Pemadam Kebakaran dan

Penyelamatan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Kecamatan Palu Barat, Kecamatan Ulujadi, dan Kecamatan Tatanga;

- e. melaksanakan verifikasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) urusan infrastruktur dan lingkungan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan infrastruktur dan lingkungan ;
 - g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Lingkungan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis Pemerintah Daerah di bidang ekonomi dan keuangan mencakup urusan perindustrian, perdagangan, tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, pendapatan, keuangan, Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), penanaman modal dan perizinan, pertanian, kelautan, perikanan, ketahanan pangan, pengawasan, penelitian dan pengembangan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Kecamatan Palu Utara, Kecamatan Tawaeli, dan Kecamatan Palu Timur;
 - c. melaksanakan fasilitasi penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara APBD tahun anggaran berkenaan dan penyiapan penyusunan rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara APBD Perubahan;
 - d. melaksanakan fasilitasi penyusunan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan Musrenbang kota;

- f. melaksanakan penyusunan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan keuangan skala kota;
 - g. melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan keuangan mencakup Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Palu, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Kecamatan Palu Utara, Kecamatan Tawaeli, dan Kecamatan Palu Timur;
 - h. melaksanakan verifikasi penyiapan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja OPD urusan ekonomi dan keuangan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan ekonomi dan keuangan;
 - j. melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Daerah Kota;
 - k. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Perencanaan Sosial dan Budaya mempunyai tugas, meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyiapan penyusunan rencana kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan sosial dan budaya;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kerja Pemerintah Daerah di bidang sosial dan budaya mencakup urusan satuan Polisi Pamong Praja, kesatuan bangsa dan politik, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, kependudukan dan pencatatan sipil, pariwisata, kebudayaan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan, kearsipan, Kecamatan Mantikulore, dan Kecamatan Palu Selatan;

- c. melaksanakan verifikasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja organisasi perangkat daerah urusan sosial dan budaya;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan budaya;
- e. melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan budaya mencakup Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Anutapura Palu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, Dinas Pemuda dan Olahraga, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Kecamatan Mantikulore, dan Kecamatan Palu Selatan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perencanaan sosial dan budaya;
- g. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Bidang Perencanaan Sosial dan Budaya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Bidang Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala badan dalam melaksanakan pengelolaan monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Bidang Monitoring dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
 - a. penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan pada Bidang Monitoring dan Evaluasi;

- b. penyiapan penyusunan petunjuk pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah pada skala kota;
- c. penyiapan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan, pelaksanaan rencana pembangunan, dan evaluasi hasil rencana pembangunan daerah;
- d. penyiapan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah dan indikator kinerja utama dan perjanjian kinerja pemerintah daerah kota;
- e. penyiapan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyiapan pelaksanaan evaluasi dan laporan kinerja pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan skala kota; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Infrastruktur dan Lingkungan mempunyai tugas, meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan dan Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Infrastruktur dan Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah bidang infrastruktur dan lingkungan pada skala kota mencakup urusan perencanaan pembangunan, pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, penanggulangan bencana daerah, pemadam kebakaran, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, Kecamatan Palu Barat, Kecamatan Ulujadi, dan Kecamatan Tatanga;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan urusan infrastruktur dan lingkungan skala kota;

- d. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja pelaksanaan kegiatan di bidang monitoring dan evaluasi infrastruktur dan lingkungan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Ekonomi dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah bidang ekonomi dan keuangan pada skala kota mencakup urusan perindustrian, perdagangan, tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, pendapatan, keuangan, Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), penanaman modal dan perizinan, pertanian, kelautan, perikanan, ketahanan pangan, pengawasan, penelitian dan pengembangan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Kecamatan Palu Utara, Kecamatan Tawaeli, dan Kecamatan Palu Timur;
 - c. melakukan penyusunan indikator kinerja utama dan perjanjian kinerja pemerintah daerah kota;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan urusan ekonomi dan keuangan skala kota;
 - e. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Daerah Kota;
 - 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 Monitoring dan Evaluasi Ekonomi dan Keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Sosial dan Budaya mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Sosial dan Budaya;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan daerah bidang sosial dan budaya pada skala kota mencakup urusan satuan Polisi Pamong Praja, kesatuan bangsa dan politik, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, kependudukan dan pencatatan sipil, pariwisata, kebudayaan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan, kearsipan, Kecamatan Mantikulore, dan Kecamatan Palu Selatan;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan urusan sosial dan budaya skala kota;
 - d. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Sosial dan Budaya; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala badan dalam melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Bidang Data dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
- a. penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan pada Bidang Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah pada skala kota;

- c. melaksanakan pengelolaan sistem informasi perencanaan pembangunan;
- d. melaksanakan penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perencanaan skala kota;
- e. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan pembangunan;
- f. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja Bidang Data dan Informasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi Infrastruktur dan Lingkungan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi Infrastruktur dan Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah bidang infrastruktur dan lingkungan pada skala kota mencakup urusan urusan perencanaan pembangunan, pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, penanggulangan bencana daerah, pemadam kebakaran, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, Kecamatan Palu Barat, Kecamatan Ulujadi, dan Kecamatan Tatanga;
 - c. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan urusan infrastruktur dan lingkungan skala kota;
 - d. melaksanakan pengelolaan sistem informasi perencanaan pembangunan;

- e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang Data dan Informasi linfrastruktur dan Lingkungan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bidang Data dan Informasi Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bidang Data dan Informasi Ekonomi dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah bidang ekonomi dan keuangan pada skala kota mencakup urusan perindustrian, perdagangan, tenaga kerja, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, pendapatan, keuangan, Kawasan Ekonomi Khusus (KEK), penanaman modal dan perizinan, pertanian, kelautan, perikanan, ketahanan pangan, pengawasan, penelitian dan pengembangan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Kecamatan Palu Utara, Kecamatan Tawaeli, dan Kecamatan Palu Timur;
 - c. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelaksanaan pembangunan daerah urusan ekonomi dan keuangan mencakup Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan, Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Administrator Kawasan Ekonomi Khusus Palu, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Kecamatan Palu Utara, Kecamatan Tawaeli, dan Kecamatan Palu Timur;
 - d. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan urusan ekonomi dan keuangan skala kota;
 - e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap Aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Sub Bidang data dan informasi ekonomi dan keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Data dan Informasi Sosial dan Budaya mempunyai tugas, meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bidang Data dan Informasi Sosial dan Budaya;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah bidang sosial dan budaya pada skala kota mencakup urusan satuan Polisi Pamong Praja, kesatuan bangsa dan politik, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, kependudukan dan pencatatan sipil, pariwisata, kebudayaan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan, kearsipan, Kecamatan Mantikulore, dan Kecamatan Palu Selatan;
 - c. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelaksanaan pembangunan daerah urusan sosial dan budaya mencakup Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Anutapura Palu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, Dinas Pemuda dan Olahraga, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Kecamatan Mantikulore, dan Kecamatan Palu Selatan;
 - d. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan pembangunan skala kota;
 - e. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan urusan sosial dan budaya skala kota;
 - 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 Data dan Informasi Sosial dan Budaya; 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 Perencanaan Pembangunan 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 Perencanaan Pembangunan 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 dengan 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 Perencanaan Pembangunan 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 Perencanaan Pembangunan 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 Perencanaan Pembangunan 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 Perencanaan Pembangunan 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 urutan 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 Perencanaan Pembangunan 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 Perencanaan Pembangunan 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 Perencanaan Pembangunan 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

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Palu Nomor 33 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penanaman Modal (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2008 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

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 28

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH., MM

Pembina Tkt.I (IV/b)

NIP. 19650805 199203 2 014