



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN

No. 61, 2022

PEMERINTAH KOTA TANGERANG
SELATAN.

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi,
Dan Tata Kerja Badan Perencanaan
Pembangunan, Penelitian, Dan Pengembangan
Daerah.

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 55 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN
PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Kota Tangerang Selatan Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien, perlu dilakukan penyesuaian susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 69);
11. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan.
8. Sekretaris Badan yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Perangkat Daerah melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau Badan Daerah.
10. Unit Kerja adalah Satuan kerja pada Perangkat Daerah.
11. Pemangku Jabatan adalah Kepala Badan, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan pejabat fungsional.
12. Subkoordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 2

- (1) Badan merupakan tipe A.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat;
 - c. 4 (empat) bidang;
 - d. 2 (dua) subbagian;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan menyelenggarakan fungsi membina, memimpin, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan tugas dan fungsi Badan serta mengoordinasikan kegiatan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris dan membawahkan:
 - a. Subbagian Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 5

Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan memiliki tugas melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan.

Pasal 7

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran bidang kesekretariatan, perencanaan, data dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, infrastruktur kewilayahan dan perekonomian serta penelitian dan pengembangan;
- b. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis bidang kesekretariatan, perencanaan, data dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, infrastruktur kewilayahan dan perekonomian serta penelitian dan pengembangan;
- c. perumusan dan penyusunan rancangan produk hukum Daerah di bidang kesekretariatan, perencanaan, data dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, infrastruktur kewilayahan dan perekonomian serta penelitian dan pengembangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan, perencanaan, data dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, infrastruktur kewilayahan dan perekonomian serta penelitian dan pengembangan;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Badan;
- f. pengkajian, perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah;

- g. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- h. pengoordinasian dan penyelenggaraan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- i. penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kota;
- j. pengoordinasian pendampingan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat wilayah dan forum Perangkat Daerah atau lintas Perangkat Daerah;
- k. pengoordinasian pendampingan penyusunan rencana kerja Perangkat Daerah;
- l. pengoordinasian penyusunan pertimbangan hibah dan bantuan sosial;
- m. pemantauan dan pengendalian, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan program perencanaan pembangunan Daerah;
- n. fasilitasi pelaksanaan inovasi Daerah;
- o. pengoordinasian pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan inovasi Daerah
- p. pengoordinasian pengendalian pelaksanaan-kerjasama Daerah;
- q. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Badan;
- r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi lingkup Badan;
- s. pelaksanaan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Badan; dan
- t. pelaksanaan tugas lain dari Wali Kota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 8

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perencanaan, keuangan dan umum serta mengoordinasian pelaksanaan administrasi lingkup Badan.

Pasal 9

- (1) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup sekretariat dan Badan;

- b. pengoordinasian dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Badan;
- c. pelaksanaan penyusunan dan analisis dokumen perencanaan serta manajemen risiko program dan anggaran lingkup sekretariat dan Badan;
- d. pengoordinasian penyusunan Laporan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi;
- e. pengoordinasian penelitian/asistensi/pembahasan program, kegiatan dan anggaran dengan unit kerja internal;
- f. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen hasil monitoring dan evaluasi secara berkala;
- g. pengoordinasian, penyusunan dokumen penatausahaan keuangan secara berkala;
- h. pengoordinasian administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, hukuman disiplin pegawai, permasalahan yang dihadapi pegawai yang berdampak pada kinerja pegawai dengan unit kerja/lembaga/instansi terkait;
- i. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah serta pemeliharaan aset Badan/perjalanan Dinas/penyelenggaraan rapat kedinasan;
- j. pengoordinasian penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan lingkup Badan;
- k. pengoordinasian hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada lingkup Badan;
- l. pengelolaan barang milik Daerah, arsip, dan hubungan masyarakat;
- m. pengoordinasian penyediaan data dan dokumentasi serta informasi publik serta bertugas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana;
- n. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Badan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
- p. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Badan;
- q. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai lingkup Badan; dan
- r. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.

- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dan fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 10

Kepala Subbagian Keuangan, memiliki tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup urusan Subbagian Keuangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- d. menyiapkan jadwal rencana anggaran kas atau kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan lingkup Subbagian Keuangan dan Badan;
- e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan lingkup Badan;
- f. melaksanakan tugas bendahara penerimaan lingkup Badan;
- g. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan lingkup Subbagian Keuangan dan Badan;
- h. menghimpun/menyusun/menganalisis/merumuskan dokumen pelaporan keuangan secara berkala;
- i. menghimpun/menyusun/menganalisis/merumuskan dokumen catatan atas laporan keuangan lingkup Badan;
- j. mengoordinasikan Laporan Keuangan dan catatan atas laporan keuangan kepada unit kerja/Perangkat Daerah terkait;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Keuangan;
- l. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip lingkup Subbagian Keuangan;
- m. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, memiliki tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup urusan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- f. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- g. melaksanakan pelayanan kerumahtanggaan;
- h. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan barang milik Daerah;
- i. melaksanakan pengadaan dan pencatatan kebutuhan perlengkapan kantor barang pakai habis;
- j. melaksanakan kehumasan dan informasi publik;
- k. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- l. melaksanakan peningkatan kemampuan dan kapasitas pegawai;
- m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- n. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan perjalanan dinas;
- o. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas.

Paragraf 5

Kepala Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan Daerah.

- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dan penyiapan bahan koordinasi Musrenbang Kecamatan/Tingkat Wilayah;
 - f. pengkajian, penyusunan dan pengoordinasian penetapan kebijakan perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - g. pelaksanaan konsultasi publik dan musyawarah rencana pembangunan kota;
 - h. pengoordinasian pengumpulan data dan informasi pembangunan Daerah;
 - i. penyusunan kebijakan inventarisasi, penyajian, pengamanan dan penyebarluasan data dan informasi pembangunan Daerah;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah;
 - k. pelaksanaan fasilitasi rapat Perangkat Daerah teknis terkait program kerja forum tanggung jawab sosial lingkungan;
 - l. penyusunan kebijakan inventarisasi, penyajian, pengamanan, penyebarluasan data dan informasi pembangunan Daerah;
 - m. pengoordinasian pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah;
 - n. pengoordinasian penyusunan, penyajian, pengamanan dan penyebarluasan data dan informasi pembangunan Daerah;
 - o. pengendalian pelaksanaan kerjasama Daerah;
 - p. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup bidang perencanaan, data dan evaluasi pembangunan Daerah;

- q. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan lingkup bidang perencanaan, data dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - r. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Perencanaan, Data dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 6

Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;

- f. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah mitra Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - g. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah mitra Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan asistensi, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah mitra Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - j. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - k. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - l. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 7

Kepala Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian.
- (2) Kepala Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;

- b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - e. pengoordinasian fasilitasi rapat dan monitoring program kerja forum tanggungjawab sosial lingkungan;
 - f. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - g. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah mitra Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - h. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah mitra Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan asistensi, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah mitra Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - k. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - l. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan lingkup Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian;
 - m. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Infrastruktur Kewilayahan dan Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

Paragraf 8
Bidang Penelitian dan Pengembangan
Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional penelitian dan pengembangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - e. pengoordinasian dan perumusan penyusunan kebijakan, pemanfaatan, penyebarluasan, dan fasilitasi hasil penelitian dan pengembangan;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
 - g. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan kependudukan;
 - h. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - i. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan inovasi dan teknologi;
 - j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
 - k. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - l. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - m. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang penelitian dan pengembangan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.

- (3) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Subkoordinator.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 16

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h, terdiri atas:
 - a. jabatan fungsional keahlian; dan
 - b. jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional disusun berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas, dan uraian kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat fungsional yang berasal dari jabatan pengawas diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator untuk membantu melaksanakan tugas dan fungsi jabatan administrator.
- (5) Nomenklatur dan tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V

PELAKSANA

Pasal 18

Nomenklatur jabatan pelaksana diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan bertanggungjawab kepada atasan langsung.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 19

Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Unit Kerja dalam lingkungan Badan dan Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 20

Pemangku Jabatan bertanggungjawab:

- a. mengawasi bawahan dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. memimpin, mengoordinasikan bawahan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 21

- (1) Pemangku Jabatan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggungjawab kepada atasannya, dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu jika dibutuhkan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh seluruh Pemangku Jabatan dari setiap bawahannya diolah, dianalisis, dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Pemangku Jabatan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Badan secara berjenjang.

Pasal 22

- (1) Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada kepala subbagian, kepala subbidang, kepala UPTD dan/atau Subkoordinator.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung sesuai jenjang jabatan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penunjukan dan uraian tugas jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan dalam pelaksanaan tugas, Sekretaris Daerah mengusulkan kepada Wali Kota 1 (satu) orang pejabat untuk melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala subbidang, Subkoordinator dan/atau kepala UPTD di lingkungan Badan berhalangan dalam pelaksanaan tugas, Kepala Badan mengusulkan kepada Sekretaris Daerah 1 (satu) orang pejabat setingkat atau satu tingkat lebih rendah untuk melaksanakan tugas.
- (3) Tata cara penunjukan pelaksana tugas dan pelaksana harian dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

ESELON

Pasal 24

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD Kelas B dan kepala Subbagian UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 25

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya serta mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas, fungsi dan pengelolaan anggaran sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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 Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 30 Maret 2022
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 61

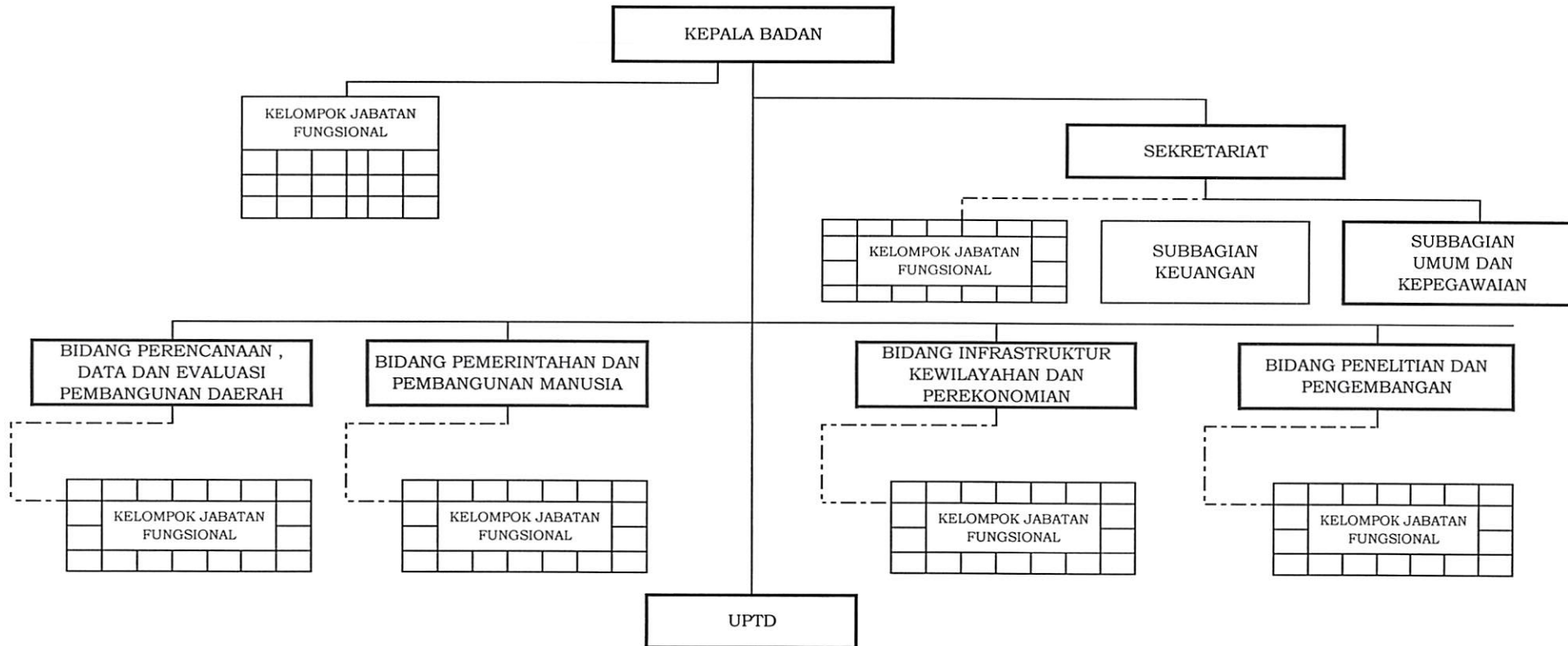
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 9 Juni 2022
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

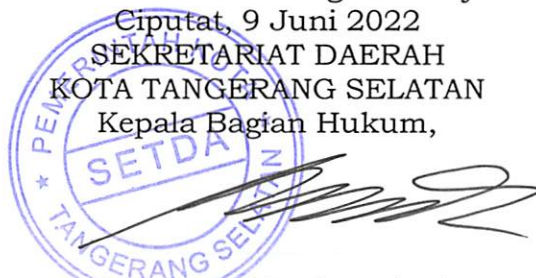
LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
 NOMOR 55 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH



WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
 ttd.
 BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 Ciputat, 9 Juni 2022
 SEKRETARIAT DAERAH
 KOTA TANGERANG SELATAN
 Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani