



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 118 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 93 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Samarinda sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 97 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Samarinda sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;

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

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 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 Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda.
4. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda.
5. 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.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil 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.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, 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.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

- d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdapat dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan fungsi penunjang di bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Badan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang perencanaan serta dibidang penelitian dan pengembangan.
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perencanaan serta dibidang penelitian dan pengembangan.
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang perencanaan serta dibidang penelitian dan pengembangan.
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang perencanaan serta dibidang penelitian dan pengembangan.
 - e. penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - f. pembinaan dan pendampingan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan dan Rencana Strategis (Renstra) OPD;
 - g. pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat kota;
 - h. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretariat membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggung jawab langsung kepada sekretaris.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
- b. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
- d. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- f. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- g. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepustakaan, dan layanan informasi dan pengaduan;
- h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- i. pengelolaan anggaran dan penerimaan / retribusi;
- j. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- k. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
- l. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- m. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- n. pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- o. pengelolaan pengaduan masyarakat sesuai tugas fungsi;
- p. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- q. pengoordinasian pengelolaan data, pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi untuk aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Badan;
- r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- t. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyusun rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;

- c. melaksanakan penataan usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- d. memfasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Badan;
- e. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian;
- f. mengkoordinir dan menyusun bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Badan;
- h. melaksanakan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Badan;
- i. menyelenggarakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
- c. melaksanakan verifikasi kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan Badan;
- e. melaksanakan penyiapan surat perintah membayar (SPM);
- f. melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan;
- g. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- h. menyusun neraca keuangan Badan;
- i. mengkoordinir dan menyusun anggaran Badan;
- j. menyusun laporan keuangan Badan;
- k. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian di bidang perencanaan pembangunan, evaluasi dan data pembangunan Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - b. Pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah ;
 - c. Pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - e. Pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
 - f. Perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - g. Pengkoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - h. Pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - i. Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - j. Pengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - k. Penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - l. Pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - m. Penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - n. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - o. Pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah; dan
 - p. Penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah.
 - q. pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - r. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
 - s. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan bidang pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- c. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. Pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kota di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. Pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. Pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kota di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- l. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- m. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- n. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- o. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 11

- (1) Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;

- d. Pengkoordinasian pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
- g. Pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kota di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
- i. Pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
- j. Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
- k. Pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kota di bidang perekonomian, sda, infrastruktur dan kewilayahan;
- l. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- m. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- n. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- o. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan Penelitian dan Pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Sosial dan Kependudukan, Ekonomi dan pembangunan, serta pengembangan inovasi dan teknologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintah kota;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintah kota;
 - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintah kota;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintah kota;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kota;
 - g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintah kota;
 - h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kota; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 13, dapat dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (2) Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk atau ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedelapan
UPTD

Pasal 16

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) klasifikasi meliputi:
 - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional; dan
 - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Pembentukan unit pelaksana teknis daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangannya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPTD serta Sub Bagian Tata Usaha UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan peta proses bisnis, meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (7) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pejabat non Struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (9) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala Badan, Sekretaris Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPTD serta Sub Bagian Tata Usaha UPTD diangkat dan diberhentikan dari jabatan oleh Kepala Daerah dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai kompetensi berdasarkan hasil seleksi Baperjakat.
- (2) Persyaratan kompetensi yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kompetensi Teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.

- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian setelah dikoordinasikan dengan Menteri Dalam Negeri.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (9) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan sertifikasi.
- (10) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 19

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan Eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan Eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan Eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD tipe A merupakan jabatan Eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD Tipe B dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD tipe A merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap hak keuangan dan hak kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 93 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 278) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 54) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 97 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 282) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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 Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 31 Desember 2021
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2021 NOMOR: 303

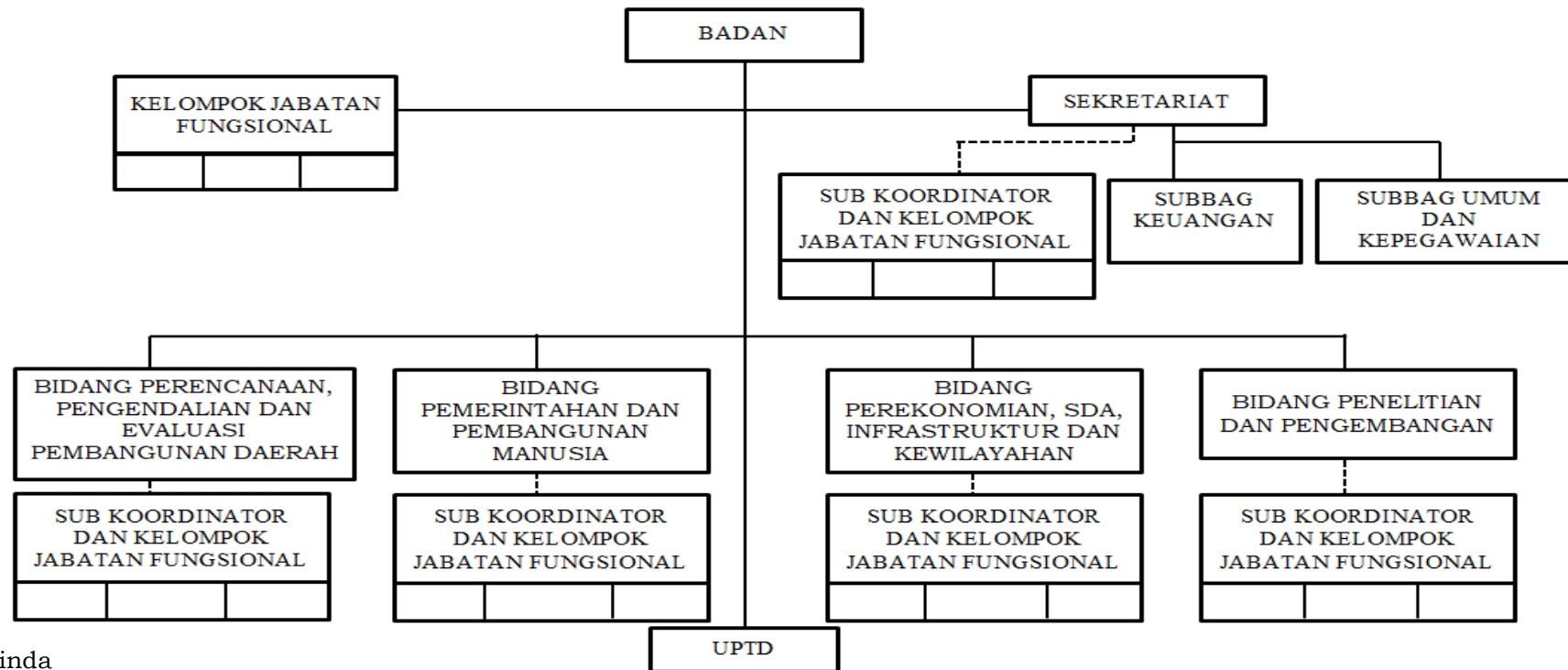
Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR 118 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN
 DAN PENGEMBANGAN

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN



Diundangkan di Samarinda
 pada tanggal 31 Desember 2021
 SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2021 NOMOR: 303

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Daerah Kota Samarinda

Kepala Bagian Hukum,

EKO SUPRAYETNO, S.Sos
 NIP. 19680119 198803 1 002

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN