



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DAN BADAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan;
- 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 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);
 6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);
 7. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 23 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 23);
 8. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 24);
 9. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 29);
 10. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 34);
 11. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 36);
 12. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 41);
 13. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 48);
 14. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DAN BADAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kota Samarinda.
5. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kota Samarinda.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan daerah.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT pada Dinas Daerah dan Badan Daerah.
- (2) UPT pada Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Dinas Pendidikan, yang terdiri atas:
 1. UPT Pusat Layanan Autis; dan
 2. UPT Satuan Pendidikan.
 - b. Dinas Kesehatan, yang terdiri atas:
 1. UPT Instalasi Farmasi;
 2. UPT berupa Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) meliputi:
 - a) UPT Puskesmas Trauma Center;
 - b) UPT Puskesmas Air Putih;
 - c) UPT Puskesmas Baqa;
 - d) UPT Puskemas Bengkuring;
 - e) UPT Puskemas Juanda;
 - f) UPT Puskemas Karang Asam;
 - g) UPT Puskemas Lempake;
 - h) UPT Puskemas Loa Bakung;
 - i) UPT Puskemas Mangkupalas;
 - j) UPT Puskemas Palaran;
 - k) UPT Puskemas Pasundan;
 - l) UPT Puskemas Remaja;

- m) UPT Puskesmas Sambutan;
 - n) UPT Puskesmas Segiri;
 - o) UPT Puskesmas Sempaja;
 - p) UPT Puskesmas Sidomulyo;
 - q) UPT Puskesmas Sungai Siring;
 - r) UPT Puskesmas Temindung;
 - s) UPT Puskesmas Wonorejo;
 - t) UPT Puskesmas Sungai Kapih;
 - u) UPT Puskesmas Harapan Baru;
 - v) UPT Puskesmas Makroman;
 - w) UPT Puskesmas Bukuan;
 - x) UPT Puskesmas Bantuas;
 - y) UPT Puskesmas Samarinda Kota; dan
 - z) UPT Puskesmas Lok Bahu.
- c. Dinas Sosial, yaitu UPT Panti Sosial Terpadu Sehati;
 - d. Dinas Lingkungan Hidup, yaitu UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah Sambutan;
 - e. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, yaitu UPT Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) meliputi:
 - 1. UPT PLKB Kecamatan Palaran;
 - 2. UPT PLKB Kecamatan Samarinda Seberang;
 - 3. UPT PLKB Kecamatan Samarinda Ulu;
 - 4. UPT PLKB Kecamatan Samarinda Ilir;
 - 5. UPT PLKB Kecamatan Samarinda Utara;
 - 6. UPT PLKB Kecamatan Sungai Kunjang;
 - 7. UPT PLKB Kecamatan Sambutan;
 - 8. UPT PLKB Kecamatan Sungai Pinang;
 - 9. UPT PLKB Kecamatan Samarinda Kota; dan
 - 10. UPT PLKB Kecamatan Loa Janan Ilir.
 - f. Dinas Kepemudaan dan Olahraga, yaitu UPT Pengelola GOR Segiri;
 - g. Dinas Perdagangan, yang terdiri atas:
 - 1. UPT Pasar meliputi:
 - a) UPT Pasar Segiri; dan
 - b) UPT Pasar Pagi.
 - 2. UPT Pengelola Pasar Khusus Citra Niaga Kota Samarinda-
- (3) UPT pada Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- Badan Pendapatan Daerah, yang terdiri atas:
- a. UPT Pendapatan Daerah Kecamatan meliputi:
 - a) UPT Pendapatan Daerah Kecamatan Samarinda Utara; dan
 - b) UPT Pendapatan Daerah Kecamatan Samarinda Seberang.
 - b. UPT Mess Pemda.

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
UPT Pusat Layanan Autis
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 3

- (1) UPT Pusat Layanan Autis merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Pendidikan di bidang layanan autis.
- (2) UPT Pusat Layanan Autis dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan/atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Pusat Layanan Autis, terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Pusat Layanan Autis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 5

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang layanan autis.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional pusat layanan autis;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional pusat layanan autis;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan dan program kegiatan UPT;
- b. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan serta kebersihan kantor;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua UPT Satuan Pendidikan Paragraf 1 Kedudukan Pasal 8

- (1) UPT Satuan Pendidikan UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri yang merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Pendidikan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang dibidang pendidikan pada masing-masing tingkatan sekolah negeri, untuk menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar dan urusan lain yang menjadi tugas dan tanggung jawab kewenangannya.
- (2) UPT Satuan Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah selaku Kepala UPT yang dalam menyelenggarakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas Pendidikan secara berjenjang.

Paragraf 2 Susunan Organisasi Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPT Satuan Pendidikan, terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3 Tugas dan Fungsi Pasal 10

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Pendidikan dibidang teknis

operasional dan/atau teknis penunjang dalam kegiatan pendidikan pada masing-masing tingkatan sekolah negeri untuk merumuskan kebijakan perencanaan operasional program sosialisasi dan pengelolaan belajar mengajar sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria secara nasional yang searah dengan kebijakan umum Dinas Pendidikan.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, UPT mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan operasional program belajar mengajar pada masing-masing tingkatan Satuan Pendidikan sesuai kebijakan Dinas Pendidikan yang searah dengan kebijakan umum daerah dan perencanaan strategis daerah Provinsi dan Nasional yang merujuk pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang erat hubungannya dalam menunjang kelancaran pelaksanaan pendidikan menengah pertama serta tugas umum UPT Satuan Pendidikan;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kebijakan teknis operasional pelayanan umum kesekretariatan dan kegiatan teknis penunjang kedinasan dalam melakukan kegiatan belajar mengajar, evaluasi pelaksanaan pendidikan menengah pertama meliputi pembinaan, pembiayaan, kurikulum sarana prasarana, tenaga pendidik dan mutu;
- c. penyusunan rencana penyelenggaraan kegiatan pengelolaan belajar mengajar sesuai standar nasional pendidikan menengah pertama serta pengembangan kapasitas pendidikan dan kegiatan umum UPT Satuan Pendidikan;
- d. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kurikulum, sarana prasarana, pengendalian mutu dan tenaga pendidik serta pelaksanaan tugas umum lainnya yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan sesuai ruang lingkup tugas dan tanggung jawab kewenangannya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan dan program kegiatan UPT;
- b. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan serta kebersihan kantor;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
UPT Instalasi Farmasi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 13

- (1) UPT Instalasi Farmasi merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan untuk melaksanakan sebagian kegiatan dibidang kesehatan dengan menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang dalam pengelolaan instalasi farmasi yang meliputi pemeliharaan, pengendalian dan pengawasan obat dan alat kesehatan serta pendistribusian, pengamatan mutu dan khasiat obat baik selama penyimpanan dan sebelum didistribusikan ke puskesmas, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan, untuk memberikan pelayanan kefarmasian dan urusan lain yang menjadi tugas dan tanggung jawab kewenangannya.
- (2) UPT Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas Kesehatan secara berjenjang.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi UPT Instalasi Farmasi, terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 15

UPT Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu kelancaran tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Kesehatan dalam pengelolaan instalasi farmasi yang meliputi pemeliharaan, pengendalian, pengawasan dan pendistribusian obat dan alat kesehatan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria berdasarkan manajemen kesehatan yang diarahkan Kepala Dinas yang searah dengan kebijakan umum daerah, serta melaksanakan urusan ketatausahaan UPT Instalasi Farmasi.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 16, UPT Instalasi Farmasi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan operasional program kerja instalasi farmasi untuk melaksanakan kegiatan strategis yang merujuk pada hasil pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data;
- b. pelaksanaan pengolahan Instalasi Farmasi yang meliputi pemeliharaan, pengendalian, pengawasan dan pendistribusian obat dan alat kesehatan serta pengamatan mutu dan khasiat obat baik selama penyimpanan dan sebelum didistribusikan ke puskesmas;
- c. pelaksanaan koordinasi program teknis operasional dan/atau teknis penunjang kefarmasian, rasionalisasi obat dan peralatan kesehatan serta pengidentifikasian sekaligus penginventarisasian persediaan dan kebutuhan obat dan alat kesehatan lingkup bidang Instalasi Farmasi dalam upaya kelancaran pemberian pelayanan keinformasian baik kepada puskesmas maupun masyarakat pengguna jasa kesehatan pada puskesmas;
- d. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja dengan unit kerja lain untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan kefarmasian sekaligus melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas penyelenggaraan program strategis yang searah dengan kebijakan umum Dinas Kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan dan program kegiatan UPT;
- b. melaksanakan urusan keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan peralatan serta kebersihan kantor;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

UPT Pusat Kesehatan Masyarakat

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 18

- (1) UPT Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau penunjang dibidang kesehatan dasar yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan,

untuk menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat dan urusan lain sesuai tugas dan tanggung jawab kewenangannya.

- (2) UPT Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala Puskesmas selaku Kepala UPT yang dalam menyelenggarakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas Kesehatan secara berjenjang dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi UPT Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Penanggung Jawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat;
 - d. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian dan Laboratorium;
 - e. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Puskesmas dan Jejaring Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 20

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas dibidang teknis operasional pelayanan kesehatan masyarakat dan teknis penunjang dalam mendukung pelaksanaan kegiatan Dinas Kesehatan dalam merumuskan perencanaan program kerja puskesmas untuk melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat meliputi KIA, KB, perbaikan gizi, perawatan kesehatan, obat-obatan, imunisasi, pengobatan termasuk pelayanan darurat karena kecelakaan, kesehatan gigi dan mulut, laboratorium sederhana, upaya kesehatan kerja, usia lanjut, upaya kesehatan jiwa dan kesehatan mata sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen kesehatan yang searah dengan kebijakan Dinas Kesehatan dan kebijakan umum daerah.

Pasal 21

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20, UPT mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja Puskesmas dalam upaya pelayanan kesehatan kepada masyarakat, pemeriksaan medis, membuat diagnosa dan menentukan resep obat dengan menerapkan teknik pengobatan untuk pencegahan penyakit;

- b. pelaksanaan pengkoordinasian kebijakan teknis operasional pelayanan kesehatan kepada masyarakat dan pengembangan upaya kesehatan di wilayah kerja masing-masing serta penyelenggaraan pemberian perawatan kesehatan masyarakat obat-obatan, imunisasi, pengobatan, KIA, KB dan perbaikan gizi;
- c. perumusan kebijakan teknis perencanaan operasional program pelayanan kesehatan masyarakat, pemberian pelayanan medis kebidanan, pembinaan kesehatan lingkungan, PMK, UKS dan olahraga pada masyarakat dan sekolahan serta pelaksanaan kegiatan pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit pada masing-masing wilayah kerjanya;
- d. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam kegiatan pembinaan upaya kesehatan masyarakat melalui penyuluhan, memberikan informasi kesehatan, menumbuhkan peran serta masyarakat dan memfasilitasi kegiatan masyarakat dibidang kesehatan serta pelaksanaan pelayanan rujukan medis terhadap pasien yang akan ke Rumah Sakit, pembinaan teknis kepada puskesmas pembantu, bidan desa, unit pelayanan kesehatan swasta dan kader pembangunan kesehatan termasuk dukun bayi;
- e. penyelenggaraan pelayanan kesehatan selain huruf a sampai dengan d diatas juga rawat jalan dan rawat inap sederhana bagi Puskesmas Trauma Centre kepada masyarakat yang khususnya pelayanan kegawat darurat akibat kecelakaan kerja diperusahaan dan kecelakaan lainnya; dan
- f. pelaksanaan pengkoordinasian kebijakan teknis administratif kesekretariatan meliputi kepegawaian, dengan instansi terkait dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala hasil kegiatan strategis yang searah dengan kebijakan umum Dinas dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai ruang lingkup tugas dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 22

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan bidang kesehatan dengan para petugas dan para medis dan kelompok jabatan fungsional tertentu lingkup tugas kewenangan UPT Puskesmas;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT Puskesmas maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT Puskesmas serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT Puskesmas; dan
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi,

- integrasi, sinkronisasi dan simplikasi (KISS) antar unsur lingkup UPT Puskesmas maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan program strategis, secara berkala sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, dan Laporan Kinerja Pemerintah Dinas Kesehatan; dan
- e. melakukan tugas lain yang dilimpahkan dan/atau diperintahkan oleh Kepala Puskesmas sesuai ruang lingkup tugas dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 23

Penanggungjawab UKM dan Keperawatan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. pelayanan promosi kesehatan termasuk UKS;
- b. pelayanan kesehatan lingkungan;
- c. pelayanan KIA-KB yang bersifat UKM;
- d. pelayanan gizi yang bersifat UKM;
- e. pelayanan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- f. pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat;
- g. pelayanan kesehatan jiwa;
- h. pelayanan kesehatan gigi masyarakat;
- i. pelayanan kesehatan tradisional komplementer;
- j. pelayanan kesehatan olahraga;
- k. pelayanan kesehatan indera;
- l. pelayanan kesehatan lansia;
- m. pelayanan kesehatan kerja; dan
- n. pelayanan kesehatan lainnya.

Pasal 24

Penanggungjawab UKP, kefarmasian, dan laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. pelayanan pemeriksaan umum;
- b. pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
- c. pelayanan KIA-KB yang bersifat UKP;
- d. pelayanan gawat darurat;
- e. pelayanan gizi yang bersifat UKP;
- f. pelayanan persalinan;
- g. pelayanan rawat inap untuk Puskesmas yang;
- h. menyediakan pelayanan rawat inap;
- i. pelayanan kefarmasian; dan
- j. pelayanan laboratorium.

Pasal 25

Penanggungjawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring fasilitas pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:

- a. puskesmas pembantu;

- b. puskesmas keliling;
- c. bidan; dan
- d. jejaring fasilitas pelayanan kesehatan.

Bagian Kelima
UPT Panti Sosial Terpadu Sehati
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 26

- (1) UPT Panti Sosial Terpadu Sehati merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Sosial untuk melaksanakan sebagian kegiatan dibidang kesejahteraan sosial dengan menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang dalam pengelolaan panti sosial terpadu sehati untuk memberikan pelayanan dan pembinaan serta melaksanakan tugas-tugas umum lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab kewenangannya.
- (2) UPT Panti Sosial Terpadu Sehati dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas Sosial.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi UPT Panti Sosial Terpadu Sehati, terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 28

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang penanganan masalah kesejahteraan sosial diprioritaskan permasalahan sosial anak, orang terlantar, pekerja migran bermasalah sosial, disabilitas serta pelayanan *trauma centre* korban tindak kekerasan dengan pelayanan yang bersifat sementara, sebelum dirujuk pada panti atau lembaga sosial yang memenuhi kriteria.

Pasal 29

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 28, UPT mempunyai fungsi antara lain:

- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis kegiatan program kerja UPT dan kegiatan ketatausahaan serta kerumahtanggaan UPT dalam pelayanan dan penanganan masalah kesejahteraan sosial diprioritaskan permasalahan sosial anak, orang terlantar, pekerja migran bermasalah, disabilitas bermasalah, pelayanan trauma centre, lansia terlantar;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai fungsional selaku pengadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan teknis UPT sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. penyediaan sarana dan fasilitasi penanganan masalah kesejahteraan sosial diprioritaskan permasalahan sosial anak, orang terlantar, pekerja migran bermasalah, disabilitas bermasalah, pelayanan trauma centre, lansia terlantar serta pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan panti sosial terpadu;
- e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur dinas maupun instansi terkait dalam mengaktualisasikan rencana kegiatan program UPT untuk memberikan pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPT;
- f. pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan penanganan masalah kesejahteraan sosial serta mengumpulkan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan pendapat kepada Kepala Dinas atas langkah yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas teknis dan non teknis aparatur UPT dalam pemberian pelayanan umum dan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan tugas secara berkala untuk dijadikan bahan kajian pimpinan dan hasil kinerja Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas antara lain:

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan

- dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
 - e. melaksanakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kepala UPT dalam mendukung dan mengimplementasikan rencana kebijakan kegiatan program teknis pelayanan umum pengelolaan dan pemeliharaan pemanfaatan segala fasilitas sarana dan prasarana pendapatan daerah kecamatan serta pelayanan umum lainnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku yang diarahkan oleh Kepala UPT dan searah dengan kebijakan umum Dinas.
- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari beberapa orang pejabat fungsional umum berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku petugas operasional dan pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dan/atau pegawai kontrak selaku pelaksana operasional sebagaimana dimaksud ayat (1), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.

Bagian Keenam

UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah Sambutan

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 32

- (1) UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah Sambutan merupakan unsur pelaksana teknis Dinas di bidang pemrosesan akhir sampah Sambutan.
- (2) UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah Sambutan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah Sambutan, terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 34

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengelolaan tempat pemrosesan akhir sampah.

Pasal 35

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 34, UPT mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis kegiatan program kerja UPT dan kegiatan ketatausahaan serta kerumahtanggaan UPT dalam pengelolaan dan pengembangan TPA Sampah Sambutan yang meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional pengelolaan persampahan;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai fungsional selaku pengadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan teknis UPT sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana TPA Sampah Sambutan dan pengelolaan limbah *leacheat*, Instalasi Pembangunan Limbah Terpadu, 3R (Reduce, Recycle, Reuse) dan gas *methane*;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Pemrosesan akhir sampah pengelolaan limbah *leacheat*, Instalasi Pembangunan Limbah Terpadu, 3R (Reduce, Recycle, Reuse) dan gas *methane*;
- e. pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan (air, udara dan tanah) atas kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- f. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur dinas maupun instansi terkait dalam mengaktualisasikan rencana kegiatan program UPT untuk memberikan pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPT;
- g. pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan pengelolaan tempat Pemrosesan akhir sampah serta mengumpulkan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan pendapat kepada

Kepala Dinas atas langkah yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;

- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas teknis dan non teknis aparatur UPT dalam pemberian pelayanan umum dan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan tugas secara berkala untuk dijadikan bahan kajian pimpinan dan hasil kinerja Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas lainn yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
- e. melaksanakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang, serta melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai tugas dan fungsinya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kepala UPT dalam mendukung dan mengimplementasikan rencana kebijakan kegiatan program teknis pelayanan umum pengelolaan dan pemeliharaan pemanfaatan segala fasilitas sarana dan prasarana pendapatan daerah kecamatan serta pelayanan umum lainnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku yang diarahkan oleh Kepala UPT dan searah dengan kebijakan umum Dinas.
- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari beberapa orang pejabat fungsional umum berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja.

- (3) Dalam menyelenggarakan tupoksinya pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku petugas operasional dan pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dan/atau pegawai kontrak selaku pelaksana operasional sebagaimana dimaksud ayat (1), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.

Bagian Ketujuh
UPT Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB)
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 38

- (1) UPT PLKB yang merupakan unsur pelaksana teknis Badan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera untuk melaksanakan sebagian kegiatan kedinasan dibidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera dengan menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang penyuluhan keluarga berencana dan keluarga sejahtera dilapangan, yang mempunyai wilayah kerja pada masing-masing Kecamatan, untuk memberikan pelayanan teknik pembinaan dan penumbuhan institusi masyarakat keluarga berencana dan keluarga sejahtera, serta melaksanakan urusan-urusan umum dan teknis lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab kewenangannya.
- (2) UPT PLKB dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam menyelenggarakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Badan Keluarga Berencana dan KeluargaSejahtera secara berjenjang dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat setempat.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 39

- (1) Susunan Organisasi UPT PLKB, terdiri atas:
- a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 40

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu kelancaran tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas untuk melakukan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perencanaan program

keluarga berencana dan keluarga sejahtera diwilayah kerjanya pada masing-masing kecamatan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen keluarga berencana dan keluarga sejahtera yang diarahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 41

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 40, UPT mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyuluhan dilapangan mengenai program keluarga berencana dan keluarga sejahtera dan pengkoordinasian kegiatan kedinasan meliputi kerumahtanggaan dan ketatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan analisis teknis operasional program keluarga berencana dan keluarga sejahtera bersama dengan PKB dan teknis penunjang dalam mengevaluasi kegiatan pada setiap periode yang ditetapkan, melalui kegiatan pembinaan (Staf Meeting dan Raker Tingkat Kecamatan);
- b. pelaksanaan konsolidasi dan koordinasi baik dengan unsur UPT dan Dinas maupun dengan Camat serta instansi terkait serta tokoh masyarakat formal dan informal untuk melaksanakan dan memperoleh kesepakatan operasional program keluarga berencana dan keluarga sejahtera sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku dan diarahkan oleh Kepala Dinas yang searah dengan kebijakan umum daerah;
- c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data base dalam aspek demografis, sosial budaya, geografis, peran serta masyarakat dan institusi masyarakat sebagai bahan analisis dan evaluasi pelaksanaan program keluarga berencana dan keluarga sejahtera, sekaligus pemutakhiran data keluarga setiap tahun sebagai bahan untuk penyusunan program kerja UPT sesuai kebijakan umum Dinas;
- d. pelaksanaan perumusan perencanaan program kebijakan teknis operasional dan teknis penunjang pembinaan, peningkatan dan penambahan institusi masyarakat dan kelompok kegiatan untuk mendorong terwujudnya keluarga kecil yang berkualitas sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen keluarga berencana dan keluarga sejahtera yang searah dengan kebijakan umum daerah;
- e. pelaksanaan penyebarluasan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) mengenai kegiatan program keluarga berencana dan keluarga sejahtera melalui pertemuan dan momentum penting lainnya sekaligus melakukan pencatatan pelaksanaan program keluarga berencana dan keluarga sejahtera sebagai bahan kajian dalam menentukan perkiraan permintaan masyarakat;
- f. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku pengadministrasi dan atau penyuluh KB sesuai bidang tugas dan tanggung jawab kewenangannya masing-masing;
- g. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi dalam mengaktualisasikan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang program pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPT maupun

urusan teknis penyuluhan lapangan KB yang merujuk pada pedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan, bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan secara berjenjang untuk mendapat persetujuan Kepala Dinas;

- h. pengidentifikasi dan penginventarisasian permasalahan yang berkenaan dengan kegiatan program penyuluhan keluarga berencana dan keluarga sejahtera dilapangan dan mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran dan masukan kepada pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas UPT;
- i. pengkoordinasian pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas hasil pelaksanaan program strategis untuk dijadikan bahan kajian dan laporan pimpinan lebih lanjut; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 42

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
- e. melaksanakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang, serta melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai tugas dan fungsinya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
UPT Pengelolaan GOR Segiri
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 43

- (1) UPT Pengelolaan GOR Segiri merupakan unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) UPT Pengelolaan GOR Segiri dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 44

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan GOR Segiri, terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 45

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas untuk mengelola, membina, mengawasi, mengendalikan dan memelihara serta memanfaatkan segala fasilitas Gelora Segiri, Sirkuit Kalan dan Sarana Olahraga lainnya yang dikuasai dan atau milik Pemerintah Daerah agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna secara profesional dan optimal sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku yang searah dengan kebijakan Dinas dan kebijakan umum Daerah.

Pasal 46

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 45, UPT Pengelolaan GOR mempunyai fungsi:

- a. perumusan perencanaan program kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan teknis operasional dan atau penunjang pengelolaan dan pemeliharaan pemanfaatan fasilitas keolahragaan khususnya pada Gelora Segiri, Sirkuit Kalan dan Sarana Olahraga lainnya yang dikuasai dan atau

- milik Pemda sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Gelora Segiri, Sirkuit Kalan dan Sarana Olahraga lainnya yang dikuasai dan atau milik Pemda meliputi kerumahtanggaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dibidang fasilitas keolahragaan;
 - c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembangian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku pengadministrasi dan atau selaku petugas operasional umum dan teknis lingkup UPT;
 - d. pengkoordinasian dan pemfasilitasian proses *advice* teknis rencana kerjasama dengan pihak ketiga dalam pemanfaatan, pengelolaan kebersihan, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana keolahragaan yang dikuasai dan atau milik Pemda, baik dengan unsur Dinas maupun instansi teknis terkait;
 - e. pengkoordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi pengaktualisasian kegiatan operasional program pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPT maupun urusan teknis pengelolaan dan pemeliharaan atas pemanfaatan segala fasilitas keolahragaan yang meliputi Gelora Segiri, Sirkuit Kalan dan Sarana Olahraga lainnya yang dikuasai dan atau milik Pemda baik bekerjasama dengan pihak ketiga maupun dikelola sendiri yang merujuk pada Renstra Dinas dan norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku dan bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan;
 - f. pengidentifikasian permasalahan dan mengupayakan pemecahannya sekaligus pemberian saran dan masukan kepada Kepala Dinas atas langkah dan tindakan yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT; dan
 - g. pengawasan, evaluasi dan monitoring serta pelaporan secara berkala atas penyelenggaraan program untuk dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan pimpinan lebih lanjut dan bahan penyusunan Lakip Dinas serta pengkoordinasian kegiatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 47

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;

- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
- e. melaksanakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang, serta melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai tugas dan fungsinya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c, bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kepala UPT dalam mendukung dan mengimplementasikan rencana kebijakan kegiatan program teknis pelayanan umum pengelolaan dan pemeliharaan pemanfaatan segala fasilitas sarana dan prasarana pendapatan daerah kecamatan serta pelayanan umum lainnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku yang diarahkan oleh Kepala UPT dan searah dengan kebijakan umum Dinas.
- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari beberapa orang pejabat fungsional umum berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja.
- (3) Dalam menyelenggarakan tupoksinya pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku petugas operasional dan pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dan/atau pegawai kontrak selaku pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT

Bagian Kesembilan

UPT Pasar

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 49

- (1) UPT Pasar merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Perdagangan untuk melaksanakan sebagian kegiatan kedinasan dalam melakukan pembinaan, pengawasan dan teknis operasional dan atau teknis penunjang penanganan dan pengelolaan perpasaran, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan, untuk menyelenggarakan urusan-urusan umum dan teknis yang menjadi tugas dan tanggung jawab kewenangannya.
- (2) UPT Pasar dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang.

- (3) UPT Pasar terdiri atas:
- a. UPT Pasar Segiri dengan wilayah kerja:
 1. Kecamatan Samarinda Ulu, meliputi:
 - a) Unit Pasar Segiri; dan
 - b) Unit Pasar Ijabah.
 2. Kecamatan Sungai Kunjang, meliputi:
 - a) Unit Pasar Kedondong; dan
 - b) Unit Pasar Kemuning.
 3. Kecamatan Samarinda Seberang, meliputi :
 - a) Unit Pasar Baqa;
 - b) Unit Pasar Mangkupalas;
 - c) Unit Pasar Berkat A dan B;
 - d) Unit Pasar Sumber Mas;
 - e) Unit Tepian Mahakam; dan
 - f) Unit Pasar Harapan Baru.
 4. Kecamatan Palaran, meliputi:
 - a) Unit Pasar Palaran; dan
 - b) Unit Pasar Bukuan.
 - b. UPT Pasar Pagi dengan wilayah kerja:
 1. Kecamatan Samarinda Ilir, meliputi:
 - a) Unit Pasar Pagi;
 - b) Unit Pasar Sei Dama; dan
 - c) Unit Pasar Sambutan.
 2. Kecamatan Samarinda Utara, meliputi:
 - a) Unit Pasar Rahmat;
 - b) Unit Pasar Merdeka; dan
 - c) Unit Pasar Bengkuring.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 50

- (1) Susunan Organisasi UPT Pasar, terdiri atas:
- a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 51

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu kelancaran tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas untuk memberikan pelayanan penanganan dan pengelolaan perpasaran pada masing-masing rayon pasar untuk merumuskan kebijakan perencanaan

operasional kegiatan program kerja UPT dalam mengelola dan menangani penataan dan penertiban serta meningkatkan pendapatan perpasaran dan penataan pedagang kaki lima, yang diarahkan oleh Kepala Dinas sesuai kebijakan umum daerah dan norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen perpasaran.

Pasal 52

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, UPT mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan penanganan perpasaran sekaligus penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non structural dan atau pejabat fungsional selaku pengadministrasi dan atau selaku petugas operasional umum dan teknis operasional dan atau teknis penunjang penanganan dan pengelolaan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan serta keamanan, ketertiban dan penataan pada masing-masing rayon pasar yang wilayah kerjanya sesuai bidang tugas agar dapat terlaksana dengan baik;
- b. pelaksanaan kegiatan program kerja dinas dan kegiatan ketatausahaan serta kerumahtanggaan UPT sekaligus pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta membimbing tugas teknis dan non teknis aparatur UPT dalam pemberian pelayanan umum dan teknis serta kerjasama menyelenggarakan kegiatan perpasaran yang representatif, baik dengan dinas maupun unsur kecamatan, instansi terkait dan para pedagang sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen perpasaran yang diarahkan oleh Kepala Dinas;
- c. penyelenggaraan sebagian urusan dinas dibidang penanganan dan pengelolaan perpasaran dan pengkoordinasian kegiatan teknis operasional dalam melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan teknis pendapatan dan kegiatan pengelolaan kebersihan pemeliharaan, keamanan dan ketertiban serta penataan perpasaran dan pedagang kaki lima serta pelaksanaan kegiatan teknis penunjang dalam mendukung kelancaran tugas-tugas kedinasan sekaligus pembuatan advis teknis dan estimasi rencana peningkatan pendapatan perpasaran pada masing-masing unit di rayon pasar wilayah kerjanya, baik dengan dinas maupun Camat dan instansi terkait untuk kelancaran tugas UPT;
- d. pengidentifikasian dan menginventarisasian permasalahan yang berkenaan dengan pengelolaan dan penanganan perpasaran pada masing-masing rayon pasar serta mengupayakan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan atau pendapat kepada pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi dengan unsur Dinas maupun dengan Camat dan instansi terkait, dalam mengaktualisasikan kegiatan operasional program pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPT maupun urusan teknis penanganan dan pengelolaan perpasaran meliputi peningkatan pendapatan, kebersihan, pemeliharaan, keamanan, ketertiban dan penataan perpasaran dan pedagang kaki lima yang merujuk pada Renstra dinas dan bilamana ada

perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapat persetujuan;

- f. pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas penyelenggaraan kegiatan program strategis untuk dijadikan bahan laporan pimpinan lebih lanjut; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 53

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
- e. melaksanakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang, serta melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai tugas dan fungsinya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 54

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf c yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang UPT Pasar, bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kepala UPT dalam mendukung perumusan perencanaan kebijakan teknis pelayanan umum teknis penanganan dan pengelolaan perpasaran serta pelayanan umum dan teknis lainnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen perpasaran yang diarahkan oleh Kepala UPT dan searah dengan kebijakan Kepala Dinas.
- (2) Para Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Petugas Operasional Pengelola Kebersihan dan Pemeliharaan dan Petugas Operasional Pengelola Keamanan, Ketertiban dan Penataan Pasar.
- (3) Petugas Operasional Pengelola Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang

pengelolaan dan penanganan perpasaran yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pengelolaan kebersihan, pemeliharaan dan pengembangan pasar pada unit pasar masing-masing rayon pasar serta pelaporan dan pelaksanaan tugas umum dan teknis lainnya sesuai arahan Kepala UPT.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Petugas Operasional mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan kebijakan teknis program kerja pemberian pelayanan umum dan teknis pengelolaan kebersihan, pemeliharaan dan pengembangan pasar pada unit-unit pasar masing-masing rayon pasar yang merujuk pada Renstra UPT dan norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen pertanian, perkebunan dan perhutanan yang diarahkan Kepala UPT;
 - b. penyelenggaraan kegiatan program teknis operasional pengelolaan dan penanganan perpasaran khususnya pengelolaan kebersihan meliputi pembersihan jalur dan parit serta pengaturan pembuangan sampah pasar ke TPS dan pemeliharaan kebersihan, fasilitas dan sarana prasarana pendukung serta pengembangan pasar pada unit pasar masing-masing rayon pasar;
 - c. pengkoordinasian kegiatan teknis operasional dalam pengumpulan sampah dan pembuangan sampah pasar ke TPS pasar sekaligus melakukan pengecekan dan pengawasan keadaan sampah dan kebersihan lingkungan unit-unit pasar masing-masing rayon pasar serta melakukan kerjasama baik dengan unsur dinas dan UPT maupun Camat dan instansi terkait dalam upaya pengangkutan sampah dan pemeliharaan kebersihan serta perawatan peralatan kebersihan;
 - d. pelaksanaan kegiatan teknis penunjang dalam mendukung tugas kedinasan dan pengkoordinasian pembinaan, pengawasan dan pengendalian monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebersihan, pemeliharaan dan pengembangan pasar pada unit-unit pasar masing-masing rayon pasar, baik dengan unsur UPT dan Dinas maupun dengan Camat dan instansi terkait dalam menunjang kelancaran tugas UPT;
 - e. penginventarisasian dan pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan pengelolaan dan penanganan kebersihan, pemeliharaan dan pengembangan pasar serta mengupayakan alternatif pemecahannya, sekaligus sebagai saran dan masukan bagi Kepala UPT atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan kedinasan; dan
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala atas hasil pelaksanaan program strategis pengelolaan kebersihan, pemeliharaan dan pengembangan pasar untuk dijadikan bahan kajian dan penyusunan LAKIP Dinas serta pelaksanaan tugas umum lainnya yang diberikan dan/atau diperintahkan oleh Kepala UPT sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya serta tanggung jawab kewenangannya.
- (5) Petugas Operasional Pengelola Keamanan, Ketertiban dan Penataan Pasar yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang perpasaran yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan

pengelolaan keamanan, ketertiban dan penataan perpasaran pada unit pasar masing-masing rayon pasar serta pelaporan dan pelaksanaan tugas umum dan teknis lainnya sesuai arahan Kepala UPT.

- (6) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Petugas Operasional Pengelola Keamanan, Ketertiban dan Penataan Pasar mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kegiatan kebijakan teknis program kerja pemberian pelayanan umum dan teknis pengelolaan keamanan, ketertiban dan penataan pedagang kaki lima yang merujuk pada Renstra UPT dan norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen pertanian, perkebunan dan perhutanan yang diarahkan Kepala UPT;
 - b. penyelenggaraan kegiatan program teknis operasional khususnya pengelolaan keamanan, ketertiban dan penataan serta pembinaan pedagang kaki lima dengan melaksanakan kebijakan terciptanya suasana tertib dan aman serta rapi dan nyaman sekaligus pemantauan dan pengawasan terhadap situasi dan sarana prasarana dalam lingkungan unit-unit pasar pada masing-masing rayon pasar baik para pedagang/penjual maupun pembeli atau pengunjung pasar dalam melakukan kegiatan transaksi jual beli yang diarahkan Kepala UPT;
 - c. pengkoordinasian kegiatan teknis operasional program pengamanan, penertiban dan penataan serta pembinaan PKL di unit-unit pasar pada masing-masing rayon pasar, baik dengan unsur UPT dan Dinas maupun dengan Camat dan instansi terkait dalam upaya pengawasan, pemantauan dan patroli secara berkesinambungan agar suasana tertib, aman, rapi dan nyaman dapat tercipta dan terpelihara serta kemudahan dalam melakukan kegiatan transaksi jual beli yang beraflikasi dengan kelancaran dan kesadarannya akan tanggung jawab dan kewajiban pembayaran retribusi pasar tepat pada waktunya;
 - d. pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang dalam mendukung tugas kedinasan dan pengkoordinasian pembinaan, peningkatan dan pengembangan serta penyampaian informasi ketentuan kebijakan perpasaran dan pemeliharaan sumber dan fungsi-fungsi pasar dengan pendekatan persuasif, partisipasif dan stimulatif dalam penyelenggaraan pengamanan, penertiban, penataan dan pembinaan PKL pada unit pasar di masing-masing rayon pasar, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen perpasaran yang diarahkan Kepala UPT;
 - e. penginventarisasian dan pengidentifikasian permasalahan yang timbul sebagai kendala dalam kegiatan pengamanan, penertiban, penataan dan pembinaan PKL serta mengupayakan alternatif pemecahannya, sekaligus sebagai saran dan masukan bagi Kepala UPT atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan kedinasan; dan
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala atas hasil pelaksanaan program strategis pengelolaan keamanan dan ketertiban untuk dijadikan bahan kajian dan penyusunan LAKIP Dinas serta pelaksanaan tugas-tugas umum lainnya yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala UPT sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

- (7) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya petugas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dibantu oleh pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional dan atau pegawai kontrak sebagai pelaksana operasional unit-unit pasar pada masing-masing rayon pasar yang merupakan unsur pembantu pelaksana teknis operasional atau penunjang UPT Pasar.
- (8) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku petugas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dan pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional dan atau pegawai kontrak selaku pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.

Bagian Kesepuluh
UPT Pengelola Pasar Khusus Citra Niaga
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 55

- (1) UPT Pengelola Pasar Khusus Citra Niaga Kota Samarinda yang merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Perdagangan untuk melaksanakan sebagian kegiatan kedinasan dalam melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis operasional dan atau teknis penunjang penanganan dan pengelolaan perpasaran pada kompleks Citra Niaga Samarinda sebagai Pasar Khusus.
- (2) UPT Pengelola Pasar Khusus Citra Niaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 56

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelola Pasar Khusus Citra Niaga Kota Samarinda, terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 57

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu kelancaran tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas untuk memberikan pelayanan perpasaran dalam membina, mengawasi dan mengendalikan serta memelihara dan memanfaatkan segala fasilitas kompleks Citra Niaga sebagai Pasar Khusus untuk merumuskan kebijakan perencanaan operasional kegiatan program kerja UPT dalam mengelola dan menangani penataan dan penertiban serta peningkatan pendapatan perpasaran dan penataan pedagang kaki lima sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku searah dengan kebijakan Dinas dan kebijakan umum daerah.

Pasal 58

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, UPT mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan dan perumusan kebijakan teknis kegiatan program kerja UPT dan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPT dalam pengelolaan dan penanganan pengembangan kawasan kompleks citra niaga sebagai pasar khusus baik untuk kegiatan perdagangan dalam melakukan transaksi jual beli yang bersifat tradisional maupun modern, wahana promosi produksi daerah dan nasional, wahana wisata belanja dan kuliner yang diarahkan Kepala Dinas sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen perpasaran;
- b. penyelenggaraan sebagian urusan dinas dibidang pengelolaan dan penanganan perpasaran pada kompleks citra niaga sebagai pasar khusus dan pengkoordinasian kegiatan teknis operasional dalam melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan teknis pendapatan perpasaran dan kegiatan pengelolaan kebersihan dan pemeliharaan, keamanan dan ketertiban, penataan PKL serta pemberian jasa atas pungutan/pembayaran air dan listrik, dan pelaksanaan kegiatan teknis penunjang dalam mendukung kelancaran tugas-tugas kedinasan sekaligus pembuatan advis teknis dan estimasi rencana peningkatan pendapatan pasar khusus citra niaga, baik dengan unsur dinas maupun Camat dan instansi terkait dalam upaya mendukung kelancaran tugas UPT;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun non struktural dan atau pejabat fungsional selaku pengadministrasi dan atau selaku petugas operasional umum dan teknis lingkup UPT agar dapat berjalan dengan baik dan sinergis sesuai arahan Kepala Dinas;
- d. pengkoordinasian, sinkronisasi dan harmonisasi pengaktualisasian kegiatan operasional program pelayanan umum baik urusan kesekretariatan dan urusan kerumahtanggaan UPT maupun urusan teknis pengelolaan dan penanganan kawasan kompleks Citra Niaga sebagai pasar khusus meliputi peningkatan pendapatan, kebersihan dan pemeliharaan, keamanan dan ketertiban serta penataan PKL yang

- merujuk pada Renstra dinas, dan bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapat persetujuan;
- e. pelaksanaan kegiatan program kerja dinas dan kegiatan kesekretariatan dan kerumahtanggaan UPT sekaligus pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta membimbing tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur UPT dalam pemberian pelayanan umum dan pembinaan sektor informal dan golongan ekonomi lemah, koperasi pasar serta kerjasama penyelenggaraan perpasaran yang representatif pada kawasan komplek citra niaga sebagai pasar khusus, baik dengan unsur dinas maupun Camat, instansi terkait dan para pedagang sesuai norma, standar, prosedur, kriteria, ketentuan yang berlaku;
 - f. pengidentifikasian permasalahan dan mengupayakan pemecahannya sekaligus pemberian saran dan atau pendapat kepada pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - g. pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas penyelenggaraan kegiatan program strategis untuk dijadikan bahan laporan pimpinan lebih lanjut; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan dan/atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 59

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
- e. melaksanakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang, serta melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai tugas dan fungsinya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf c bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala UPT dalam mendukung dan mengimplementasikan rencana kebijakan kegiatan program pelayanan umum dan teknis penanganan dan pengelolaan perpasaran di kawasan kompleks citra niaga sebagai pasar khusus serta pelayanan umum lainnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen perpasaran yang diarahkan oleh Kepala UPT dan searah dengan kebijakan umum Dinas.
- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Petugas Operasional Pengelola Kebersihan dan Pemeliharaan, dan Petugas Operasional Pengelola Keamanan dan Ketertiban.
- (3) Petugas Operasional Pengelola Kebersihan dan Pemeliharaan yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang UPT yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengelolaan kebersihan dan pemeliharaan kawasan kompleks citra niaga serta pelaporan dan pelaksanaan tugas umum dan teknis lainnya sesuai arahan Kepala UPT.
- (4) Petugas Operasional Pengelola Keamanan dan Ketertiban yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang UPT yang mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengelolaan pelayanan jasa keamanan dan ketertiban pada kawasan kompleks Citra Niaga serta pelaporan dan pelaksanaan tugas umum dan teknis lainnya sesuai arahan Kepala UPT.
- (5) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku petugas operasional dan pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dan/atau pegawai kontrak selaku pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.

Bagian Kesebelas

UPT Pendapatan Daerah Kecamatan

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 61

- (1) UPT Pendapatan Daerah Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pelayanan perpajakan dan/atau kegiatan teknis penunjang lain yang berkedudukan masing-masing di:
 - a. Kecamatan Samarinda Utara berkedudukan di Kecamatan Sungai Pinang; dan
 - b. Kecamatan Samarinda Seberang berkedudukan di Kecamatan Samarinda Seberang.
- (2) UPT Pendapatan Daerah Kecamatan Samarinda Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai wilayah kerja:
 - a. Kecamatan Samarinda Utara; dan
 - b. Kecamatan Sungai Pinang.

- (3) UPT Pendapatan Daerah Kecamatan Samarinda Seberang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai wilayah kerja:
 - a. Kecamatan Samarinda Seberang;
 - b. Kecamatan Loa Janan Ilir; dan
 - c. Kecamatan Palaran.
- (4) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dengan tetap melakukan koordinasi dengan Sekretaris Badan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Badan Pendapatan Daerah.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 62

- (1) Susunan Organisasi UPT Pendapatan Daerah Kecamatan, terdiri atas :
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 63

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kepala Badan di bidang administrasi keuangan khususnya pengelolaan pendapatan daerah melalui pajak daerah, serta pelaksanaan penatausahaan akuntansi dan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan sesuai sistem akuntansi keuangan daerah didasarkan atas standar akuntansi pemerintahan dan menetapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan UPT yang searah dengan kebijakan umum daerah dan norma standar, prosedur, kriteria serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 63, UPT Pendapatan Daerah Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perencanaan program operasional dan administrasi keuangan daerah khususnya pengadministrasian perpajakan daerah sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam upaya pembinaan, pengembangan, koordinasi, monitoring, evaluasi penyelenggaraan urusan penanganan perpajakan dan penatausahaannya serta pertanggungjawaban atas pelaksanaannya sesuai norma, standar dan

- prosedur yang berlaku dan searah kebijakan umum daerah di wilayah kerjanya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang administrasi keuangan daerah khususnya pengadministrasian perpajakan daerah sebagai sumber pendapatan daerah dengan melaksanakan pengkoordinasian kebijakan program kedinasan urusan kesekretariatan organisasi kelembagaan keuangan daerah dengan pelaksanaan penataan organisasi kelembagaan dan peningkatan kapasitas aparatur pengelola pendapatan daerah di wilayah kerjanya guna disampaikan kepada Kepala Badan;
 - c. pelaksanaan pungutan pajak daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah, penetapan kebijakan pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan serta membantu pengawasan pajak daerah yang ada di wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria serta ketentuan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan penatausahaan pembukuan, penyusunan laporan dan pertanggungjawaban sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria serta ketentuan yang berlaku di wilayah kerjanya;
 - e. pelaksanaan dan pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan program strategis; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang dan/atau diperintahkan oleh Kepala Badan sesuai dengan kebijakan umum daerah dan ruang lingkup tugas, fungsi dan tanggungjawab kewenangannya.

Pasal 65

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
- e. melaksanakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang, serta melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai tugas dan fungsinya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 66

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kepala UPT dalam mendukung dan mengimplementasikan rencana kebijakan kegiatan program teknis pelayanan umum pengelolaan dan pemeliharaan pemanfaatan segala fasilitas sarana dan prasarana pendapatan daerah kecamatan serta pelayanan umum lainnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku yang diarahkan oleh Kepala UPT dan searah dengan kebijakan umum Badan.
- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari beberapa orang pejabat fungsional umum berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku petugas operasional dan pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dan/atau pegawai kontrak selaku pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.

Bagian Keduabelas UPT Mess Pemda Paragraf 1 Kedudukan Pasal 67

- (1) UPT Mess Pemda merupakan unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja di Jakarta.
- (2) UPT Mess Pemda dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris pada lingkup Badan Pendapatan Daerah.

Paragraf 2 Susunan Organisasi Pasal 68

- (1) Susunan Organisasi UPT Mess Pemda, terdiri atas:
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Petugas Operasional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3
Tugas dan Fungsi
Pasal 69

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan untuk mengelola, membina, mengawasi, mengendalikan dan memelihara serta memanfaatkan segala fasilitas Mess Pemda agar dapat lebih berdaya guna dan tepat guna secara profesional dan optimal serta proporsional dalam pengelolaan penyelenggaraan pemberian pelayanan administrasi pemerintahan, akomodasi dan transportasi serta pelayanan dalam memfasilitasi koordinasi dan konsultasi hubungan antar lembaga, promosi dan informasi potensi daerah.

Pasal 70

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, UPT mempunyai fungsi:

- a. perumusan perencanaan program kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan teknis operasional dan atau penunjang pengelolaan dan pemeliharaan pemanfaatan fasilitas mess Pemda secara profesional, optimal dan proporsional dalam mengelola pendapatan dan pembiayaan operasionalnya meliputi pelayanan administratif, akomodasi dan transportasi, keamanan dan ketertiban serta kebersihan, memfasilitasi koordinasi dan konsultasi hubungan antar lembaga, promosi dan informasi potensi daerah serta pengendalian operasional sebagai perwakilan dan penghubung Pemerintah Daerah di Jakarta sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen mess yang diarahkan Kepala Badan;
- b. penyelenggaraan sebagian urusan Badan dibidang pengelolaan pendapatan daerah khususnya pendapatan dan pembiayaan operasional mess Pemda dan pengkoordinasian kegiatan kedinasan meliputi kerumahtanggaan dan kesekretariatan UPT, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan fasilitas mess dan sebagai perwakilan dan penghubung Pemerintah Daerah di Jakarta baik dengan unsur UPT maupun dengan Badan dan Instansi terkait dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja serta mengevaluasi hasil kerja bawahan sekaligus pemberian informasi, saran dan pendapat atas kebijakan pemeliharaan pengelolaan mess untuk dijadikan bahan pertimbangan Pimpinan;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembangian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku pengadministrasi dan atau selaku petugas operasional umum dan teknis lingkup UPT agar dapat berjalan dengan baik;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi pengaktualisasian kegiatan operasional program pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPT maupun urusan teknis pengelolaan dan pemeliharaan atas pemanfaatan segala fasilitas mess meliputi akomodasi dan transportasi serta pelaksanaan kebijakan teknis koordinatif dan konsultatif urusan antar lembaga yang merujuk pada Renstra Badan dan norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen mess dan bilamana ada

- perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Badan secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan;
- e. pengidentifikasian permasalahan dan mengupayakan pemecahannya sekaligus pemberian saran dan masukan kepada Kepala Badan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPT;
 - f. pengawasan, evaluasi dan monitoring serta pelaporan secara berkala atas penyelenggaraan program untuk dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan pimpinan lebih lanjut dan bahan penyusunan Lakip Badan serta pengkoordinasian kegiatan program baik antar unsur UPT maupun unsur Badan dan instansi terkait; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan dan/atau diperintahkan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 71

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. melaksanakan pengkoordinasian pemberian pelayanan administrasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPT serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan;
- e. melaksanakan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang, serta melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT sesuai tugas dan fungsinya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 72

- (1) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan penunjang UPT, bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kepala UPT dalam mendukung dan mengimplementasikan rencana kebijakan kegiatan program teknis pelayanan umum pengelolaan dan pemeliharaan pemanfaatan segala fasilitas sarana dan prasarana pendapatan daerah kecamatan serta pelayanan umum lainnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku yang diarahkan oleh Kepala UPT dan searah dengan kebijakan umum Badan.

- (2) Petugas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari beberapa orang pejabat fungsional umum berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku petugas operasional dan pegawai non struktural dan/atau pejabat fungsional dan/atau pegawai kontrak selaku pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 73

Kelompok Jabatan Fungsional merupakan kelompok jabatan fungsional UPT yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi operasional administratif ketatausahaan dan atau operasional teknis UPT sesuai dengan keahlian dan ketrampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 74

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional menyelenggarakan tugas dan fungsinya secara administratif dikoodinasikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah atas usul Kepala UPT melalui Kepala Dinas dan Kepala Badan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja masing-masing UPT.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 75

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangannya Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT serta Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPT wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPT, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pejabat non struktural dalam lingkup UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas dan atau Kepala Badan melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait.
- (7) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

BAB VI
ESELONERING
Pasal 76

- (1) Kepala UPT pada Dinas dan Badan merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan Eselon IV.a
- (2) Kepala UPT Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan merupakan Kepala Sekolah atau Jabatan Fungsional.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Pada Dinas dan Badan merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi jabatan dengan eselon IV.b
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi jabatan dengan eselon V.a

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 77

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Samarinda Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Organisasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas dan Badan Pemerintah Daerah Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2010 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 78

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota
Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 16 Maret 2017
WALIKOTA SAMARINDA,
ttd
H. SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
Pada tanggal 16 Maret 2017
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd
H. HERMANTO

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2017 NOMOR 9.

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

SYARIFUDDIN, SH
NIP. 196703021995031005