



WALI KOTA BINJAI  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA BINJAI  
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,  
RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA BINJAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BINJAI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai, perlu menetapkan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah Kota Binjai dan unit kerja dibawahnya;
  - b. bahwa untuk menindaklanjuti peraturan daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk keseragaman nomenklatur dan unit kerja perangkat daerah serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif serta efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu dilakukan restrukturisasi organisasi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Binjai;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, 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. Undang-Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
10. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 44);
11. Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 17 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2023 Nomor 17);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA BINJAI.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Wali Kota adalah Wali Kota Binjai.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai.
8. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Binjai.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Binjai.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang jenis, dan personilnya ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di Kota Binjai.
12. Tim Kerja adalah tugas tambahan kepada pejabat Fungsional/Jabatan lainnya yang diangkat/ditugaskan oleh kepala Perangkat Daerah untuk mengoordinasikan suatu tugas tertentu sesuai lingkup tugasnya dengan menggerakkan Jabatan Fungsional dan/Jabatan Pelaksana untuk mencapai tujuan organisasi secara berdaya guna dan berhasil guna.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Binjai.

BAB II  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Badan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah.
- (3) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan memiliki uraian tugas:
  - a. menyusun kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
  - b. melaksanakan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
  - c. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
  - d. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dibentuk Tim Kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (6) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Badan dibantu oleh:
  - a. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Keuangan dan Program.
  - b. Bidang Perekonomian, Sosial dan Budaya;
  - c. Bidang.....

- c. Bidang Sarana dan Prasarana;
- d. Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan ketatausahaan, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, penyusunan program, perbendaharaan, mengkoordinasikan tugas-tugas bidang dan urusan umum lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasian, penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Badan;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
  - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
  - d. pengendalian pelaksanaan kegiatan, pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. penyelenggaraan pelayanan kehumasan, koordinasi, sinkronasi dan integrasi sesuai ruang lingkup tugas; dan
  - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sekretariat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris memiliki uraian tugas:
  - a. menyusun program kerja Badan berdasarkan rencana kegiatan masing- masing bidang dan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun laporan kinerja Badan berdasarkan laporan hasil kegiatan masing-masing bidang dan sekretariat;
  - c. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing-masing;
  - d. menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD);
  - e. mengkoordinir penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) dan Perjanjian Kinerja (PK);
  - f. mengkoordinir penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)
  - g. mengkoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - h. mengkoordinir penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
  - i. memberikan.....

- i. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- j. memeriksa hasil kerja bawahan;
- k. melaksanakan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- l. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan mengadakan pengawasan aset Badan;
- m. mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 4

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip serta administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki uraian tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
  - b. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip;
  - c. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi pencatatan dan pemeliharaan barang inventaris, pengadaan dan pendistribusian barang pakai habis, serta penyediaan kebutuhan rumah tangga di lingkungan Badan;
  - d. menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan Badan;
  - e. menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja;
  - f. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - g. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi proses penerbitan karis/karsu, kartu pegawai, TASPEN, menyiapkan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan Badan;
  - h. menyiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan disiplin aparatur di lingkungan Badan;
  - i. mengkoordinasikan pembuatan daftar penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan Badan;
  - j. memeriksa hasil kerja bawahan;

k. memberikan.....

- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
- l. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Keuangan dan Program

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan dan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan administrasi keuangan dan perencanaan program.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan dan Program memiliki uraian tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
  - b. menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD);
  - c. menyusun Laporan Kinerja (LKJ) dan Perjanjian Kinerja (PK);
  - d. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
  - e. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Badan;
  - f. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan aparatur, penyiapan administrasi keuangan kegiatan serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
  - g. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - h. menghimpun dan memeriksa bahan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Badan;
  - i. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Badan;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
  - k. memeriksa hasil kerja bawahan;
  - l. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Perekonomian, Sosial dan Budaya

#### Pasal 6

- (1) Bidang Perekonomian, Sosial dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Bidang.....

- (2) Bidang Perekonomian, Sosial dan Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan perekonomian, sosial dan budaya yang meliputi ekonomi, sosial budaya, kependudukan dan sumber daya manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perekonomian, Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang perekonomian sosial dan budaya;
  - b. penyusunan rencana pembangunan ketahanan pangan dan pertanian, tenaga kerja perindustrian dan perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah pengendalian kependudukan dan keluarga berencana, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kemasyarakatan dan kelurahan, pariwisata dan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
  - c. pelaksanaan identifikasi kebutuhan data dan informasi dalam rangka penyusunan program kerja bidang perekonomian sosial budaya;
  - d. pengkoordinasian, pengintegrasian dan penetapan rencana pembangunan ketahanan pangan dan pertanian, tenaga kerja perindustrian dan perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, pengendalian kependudukan dan keluarga berencana, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kemasyarakatan dan kelurahan, pariwisata dan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
  - e. inventarisir permasalahan di bidang perekonomian sosial dan budaya serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya bersama bidang lainnya;
  - f. pelaksanaan pengendalian dokumen perencanaan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Binjai bidang urusan perekonomian sosial budaya;
  - g. pengkoordinasian dan penggabungan program dan kegiatan perencanaan pembangunan bidang dengan unit Perangkat Daerah terkait dalam lingkungan Pemerintahan Daerah kota;
  - h. pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan bidang dengan unit perangkat daerah terkait dalam lingkungan Pemerintahan Daerah kota dan provinsi; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perekonomian, Sosial dan Budaya memiliki uraian tugas:
- a. menyusun program dan rencana kerja bidang perekonomian sosial dan budaya;

b. menyusun.....

- b. menyusun rencana pembangunan ketahanan pangan dan pertanian, tenaga kerja perindustrian dan perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah pengendalian kependudukan dan keluarga berencana, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kemasyarakatan dan kelurahan, pariwisata dan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- c. melakukan identifikasi kebutuhan data dan informasi dalam rangka penyusunan program kerja bidang perekonomian sosial budaya;
- d. mengkoordinasikan, mengintegrasikan dan menetapkan rencana pembangunan ketahanan pangan dan pertanian, tenaga kerja perindustrian dan perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, pengendalian kependudukan dan keluarga berencana, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kemasyarakatan dan kelurahan, pariwisata dan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
- e. menginventarisir permasalahan di bidang perekonomian sosial dan budaya serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya bersama bidang lainnya;
- f. melaksanakan pengendalian dokumen perencanaan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Binjai bidang urusan perekonomian sosial budaya;
- g. mengkoordinasikan dan memadukan program dan kegiatan perencanaan pembangunan bidang dengan unit perangkat daerah terkait dalam lingkungan Pemerintahan Daerah kota;
- h. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan perencanaan pembangunan bidang dengan unit perangkat daerah terkait dalam lingkungan Pemerintahan Daerah kota dan provinsi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 7

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang meliputi perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan.....

- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang sarana dan prasarana;
  - b. pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan, perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan integrase serta sinkronisasi perencanaan pembangunan perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup, yang disusun oleh suatu organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Binjai, instansi vertikal, kecamatan Kota Binjai;
  - d. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang perencanaan pembangunan perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan program tahunan di bidang perencanaan pembangunan sarana dan prasarana yang meliputi perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup;
  - f. perencanaan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD) tahunan serta rencana tata ruang dan wilayah (RTRW) Kota Binjai;
  - g. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan program tahunan di bidang perencanaan pembangunan sarana dan prasarana yang meliputi perhubungan dan pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup;
  - h. pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan pembangunan;
  - i. pelaksanaan pengendalian kegiatan pembangunan;
  - j. pelaksanaan pelaporan terhadap pelaksanaan pembangunan;
  - k. pengumpulan data pelaksanaan pembangunan dan melaksanakan pemantauan pembangunan serta mendokumentasikannya;
  - l. koordinasi pelaksanaan kesepakatan kerja sama antar daerah, kesepakatan dengan DPRD terkait APBD; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana memiliki uraian tugas:
- a. menyusun program dan rencana kerja bidang sarana dan prasarana;
  - b. melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan, perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup;
  - c. mengkoordinasikan dan mengintegrasikan serta mensinkronisasikan perencanaan pembangunan perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup, yang disusun oleh suatu organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Binjai, instansi vertikal, kecamatan Kota Binjai;

d. melakukan.....

- d. melakukan inventarisasi permasalahan di bidang perencanaan pembangunan perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup;
- e. melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan program tahunan di bidang perencanaan pembangunan sarana dan prasarana yang meliputi perhubungan, pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup;
- f. merencanakan dan mengolah data untuk bahan penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) dan rencana kerja pembangunan daerah (RKPD) tahunan serta rencana tata ruang dan wilayah (RTRW) Kota Binjai;
- g. melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan program tahunan di bidang perencanaan pembangunan sarana dan prasarana yang meliputi perhubungan dan pekerjaan umum, tata ruang dan lingkungan hidup;
- h. mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan pembangunan;
- i. melakukan pengendalian kegiatan pembangunan;
- j. melaksanakan pelaporan terhadap pelaksanaan pembangunan;
- k. mengumpulkan data pelaksanaan pembangunan dan melaksanakan pemantauan pembangunan serta mendokumentasikannya;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan kerja sama antar daerah, kesepakatan dengan DPRD terkait APBD; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Riset dan Inovasi Daerah

#### Pasal 8

- (1) Bidang Riset dan Inovasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Riset dan Inovasi Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan riset dan inovasi yang meliputi penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Riset dan Inovasi Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program, anggaran, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;

c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - e. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah memiliki uraian tugas:
- a. menyusun perencanaan, program, anggaran, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - b. melaksanakan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - e. memantau dan mengevaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
  - f. melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 9

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Pada Badan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang jenis serta jenjang jabatannya diatur dan ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bila terjadi penyimpangan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian mengadakan rapat berkala dengan bawahannya masing-masing.

(5) Sekretaris.....

- (5) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

#### Pasal 12

- (1) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural, pejabat fungsional dan/atau jabatan pelaksana di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai di lingkungan unit kerjanya.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka:

- a. Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Binjai (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 49);
  - b. Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Binjai Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Binjai (Berita Daerah Kota Binjai Tahun 2017 Nomor 27);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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 Binjai.

Ditetapkan di Binjai  
pada tanggal 18 Maret 2024

WALI KOTA BINJAI,

ttd

AMIR HAMZAH

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BINJAI



MUHAMMAD IQBAL, SH, MH  
NIP. 19791120 200501 1 004

Diundangkan di Binjai  
pada tanggal 18 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ttd

IRWANSYAH NASUTION

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2024 NOMOR 8