



SALINAN

WALI KOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALI KOTA SEMARANG

NOMOR 69 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang, maka Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang perlu ditinjau Kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2023 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 158);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA SEMARANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Semarang.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat;
 - d. Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - e. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - f. Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - g. UPTB; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan UPTB;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Wali Kota;

- c. pengoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, dan Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- d. penyelenggaraan manajemen kinerja pegawai Badan;
- e. penyelenggaraan kerja sama Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, dan Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- f. penyelenggaraan kesekretariatan Badan;
- g. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan UPTB;
- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan UPTB;
- i. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Ketiga

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan UPTB.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas tambahan selaku koordinator kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pengoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan UPTB;
- d. pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan UPTB;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- f. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kesekretariatan Badan;
- g. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan, pengelolaan Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur, serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Manajemen Risiko Badan;
- h. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;

- i. pelaksanaan kegiatan evaluasi kinerja Badan;
- j. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan;
- l. pelaksanaan kegiatan penatausahaan barang milik daerah Badan;
- m. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan;
- n. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan/pengawasan;
- o. pelaksanaan kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan barang milik daerah Badan;
- p. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas, dan Manajemen Perubahan serta pengembangan inovasi Badan;
- q. pelaksanaan kegiatan fasilitasi kelembagaan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, penjaminan mutu, serta manajemen sumber daya Badan;
- r. pelaksanaan kegiatan tata kelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, keputakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan;
- s. pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Badan;
- t. pelaksanaan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Badan;
- u. pelaksanaan kegiatan pengelolaan perencanaan dan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan;
- v. pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Badan;
- w. pelaksanaan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan;
- x. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Badan;
- y. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- z. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Dalam rangka membantu fungsi sekretariat terkait perencanaan dan evaluasi pada sekretariat dapat dibentuk 1 (satu) tim kerja .
- (4) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan/Pejabat Fungsional/Pelaksana yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Dalam hal masih terdapat Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan maka Ketua Tim dijabat oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan.
- (6) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 11

Kepala Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
- f. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan;
- g. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan Badan;
- h. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Badan;
- i. menyiapkan fasilitasi pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan/pengawasan;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Badan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- l. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- e. menyiapkan kegiatan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan perbaikan barang milik daerah Badan;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas, dan Manajemen Perubahan serta pengembangan inovasi Badan;
- g. menyiapkan kegiatan fasilitasi kelembagaan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, penjaminan mutu, serta manajemen sumber daya Badan;
- h. menyiapkan kegiatan tata kelola persuratan, tata naskah dinas, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Badan;
- i. menyiapkan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Badan;
- j. menyiapkan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Badan;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan perencanaan dan administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Badan;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi perancangan produk hukum Badan;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi Badan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia,
dan Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk paling banyak 3 (tiga) Tim Kerja dengan memperhatikan susunan organisasi sebelum adanya penyederhanaan birokrasi.
- (4) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan /Pejabat Fungsional lainnya/Pejabat Pelaksana yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat.
- (5) Dalam hal masih terdapat Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan maka Ketua Tim dijabat oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan.
- (6) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan pada Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat;

- e. pelaksanaan kegiatan Perencanaan Pemerintahan, Perencanaan Pembangunan Manusia, dan Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat;
- f. pelaksanaan kegiatan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pada Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, yang terdiri dari :
 - 1. koordinasi, harmonisasi, dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - 2. koordinasi dan pengendalian penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah; dan
 - 3. koordinasi dan harmonisasi perencanaan pendanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang bersumber dari APBD.
- g. pelaksanaan kegiatan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan pada Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat, yang terdiri dari:
 - 1. koordinasi, harmonisasi, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - 2. harmonisasi program, kegiatan dan sub kegiatan serta prioritas pembangunan daerah pada dokumen anggaran terhadap dokumen perencanaan pembangunan;
 - 3. koordinasi dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah.
- h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan serta analisis data dan informasi pendukung perencanaan pembangunan daerah pada Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat;
- i. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan, yang terdiri dari:
 - 1. Perencanaan Pemerintahan meliputi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Statistik, Persandian, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Perencanaan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Pengawasan, Pemerintahan Kewilayahan, Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - 2. Perencanaan Pembangunan Manusia meliputi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kearsipan, Penelitian dan Pengembangan; dan

3. Perencanaan Kesejahteraan Masyarakat meliputi Pendidikan, Kesehatan, Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, Sosial, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi.
- j. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi pada Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan pada Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat;
- l. pelaksanaan kegiatan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan pada Bidang Perencanaan Pemerintahan, Pembangunan Manusia, dan Kesejahteraan Masyarakat; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk paling banyak 3 (tiga) Tim Kerja dengan memperhatikan susunan organisasi sebelum adanya penyederhanaan birokrasi.
- (4) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan / Pejabat Fungsional lainnya / Pejabat Pelaksana yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

- (5) Dalam hal masih terdapat Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan maka Ketua Tim dijabat oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan.
- (6) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan pada Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- e. pelaksanaan kegiatan Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pada Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, yang terdiri dari :
 - 1) koordinasi, harmonisasi, dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - 2) koordinasi dan pengendalian penyusunan dokumen Rencana Startegis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - 3) koordinasi dan harmonisasi perencanaan pendanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- g. pelaksanaan kegiatan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan pada Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, yang terdiri dari :
 - 1) koordinasi, harmonisasi, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - 2) harmonisasi program, kegiatan dan sub kegiatan serta prioritas pembangunan daerah pada dokumen anggaran terhadap dokumen perencanaan pembangunan;
 - 3) koordinasi dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah.
- h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan serta analisis data dan informasi pendukung perencanaan pembangunan daerah pada Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;

- i. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan :
 - 1. Perencanaan Ekonomi Makro meliputi Penanaman Modal, Pengelolaan Keuangan, Barang Milik Daerah, dan pendapatan daerah;
 - 2. Perencanaan Ekonomi Dunia Usaha meliputi Koperasi dan Usaha Mikro, Kebudayaan, Pariwisata, Perdagangan, Perindustrian; dan
 - 3. Perencanaan Ekonomi Sumber Daya Alam meliputi Ketahanan Pangan, Kelautan dan Perikanan, Pertanian, Kehutanan, Energi dan Sumber Daya Mineral.
- j. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi pada Bidang Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan pada Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- l. pelaksanaan kegiatan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 19

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk paling banyak 3 (tiga) Tim Kerja dengan memperhatikan susunan organisasi sebelum adanya penyederhanaan birokrasi.

- (4) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan /Pejabat Fungsional lainnya/Pejabat Pelaksana yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (5) Dalam hal masih terdapat Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan maka Ketua Tim dijabat oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan.
- (6) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan pada Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. pelaksanaan kegiatan Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. pelaksanaan kegiatan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah pada Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, yang terdiri dari :
 - 1) koordinasi, harmonisasi, dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - 2) koordinasi dan pengendalian penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah;
 - 3) koordinasi dan harmonisasi perencanaan pendanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang bersumber dari APBD.
- g. pelaksanaan kegiatan koordinasi, pengendalian, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan pada Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan, yang terdiri dari :
 - 1) koordinasi, harmonisasi, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - 2) harmonisasi program, kegiatan dan sub kegiatan serta prioritas pembangunan daerah pada dokumen anggaran terhadap dokumen perencanaan pembangunan;
 - 3) koordinasi dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah.

- h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan serta analisis data dan informasi pendukung perencanaan pembangunan daerah pada Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan :
 - 1) Perencanaan Infrastruktur Kewilayahan meliputi Pekerjaan Umum, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - 2) Perencanaan Infrastruktur Dasar meliputi Sarana Prasarana Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman; dan
 - 3) Perencanaan Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup meliputi Penataan Ruang, Pertanahan, Lingkungan Hidup, dan Kebencanaan.
- j. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi pada Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan pada Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan;
- l. pelaksanaan kegiatan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan

Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi

Pembangunan Daerah

Pasal 22

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk paling banyak 3 (tiga) Tim Kerja dengan memperhatikan susunan organisasi sebelum adanya penyederhanaan birokrasi.

- (4) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan /Pejabat Fungsional lainnya/Pejabat Pelaksana yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (5) Dalam hal masih terdapat Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan maka Ketua Tim dijabat oleh Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Jabatan; dan
- (6) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait
- d. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- f. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah, yang terdiri dari :
 - 1) koordinasi, harmonisasi, dan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - 2) koordinasi dan pengendalian penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah;
 - 3) koordinasi dan harmonisasi perencanaan pendanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang bersumber dari APBD;
 - 4) koordinasi pendanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang bersumber dari dana transfer; dan
 - 5) penyusunan petunjuk teknis penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.
- g. pelaksanaan koordinasi atas pengendalian, evaluasi dan pelaporan dokumen perencanaan pembangunan Daerah, yang terdiri dari :
 - 1) koordinasi dan harmonisasi atas pengendalian, evaluasi, dan pelaporan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);

- 2) harmonisasi program, kegiatan, dan sub kegiatan serta prioritas pembangunan daerah pada dokumen anggaran terhadap dokumen perencanaan pembangunan;
 - 3) koordinasi dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah.
- h. pelaksanaan pengelolaan serta analisis data dan informasi pendukung perencanaan pembangunan daerah, yang terdiri dari:
- 1) harmonisasi data dan informasi lintas sektoral untuk mendukung perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah; dan
 - 2) pengelolaan dan pengembangan sistem pendukung pelaksanaan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi perencanaan pembangunan daerah, termasuk pendanaan Daerah.
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi pada Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan pada Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB III

UPTB

Pasal 25

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPTB untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Sistem Kerja UPTB diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Kelas Jabatan 14 (empat belas) atau Jabatan Eselon II b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator dengan Kelas Jabatan 12 (dua belas) atau Jabatan Eselon III a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator dengan Kelas Jabatan 11 (sebelas) atau Jabatan Eselon III b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas dengan Kelas Jabatan 9 (sembilan) atau Jabatan Eselon IV a.
- (5) Jabatan Fungsional dengan Kelas Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pejabat yang telah ada sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 30

Kelembagaan, Anggaran, Sumber Daya Manusia, Prasarana dan Sarana Badan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini dalam jangka paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Wali Kota diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku Peraturan Wali Kota Semarang Nomor 117 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Sistem Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 117), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 16 November 2023
WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 16 November 2023

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2023 NOMOR 69

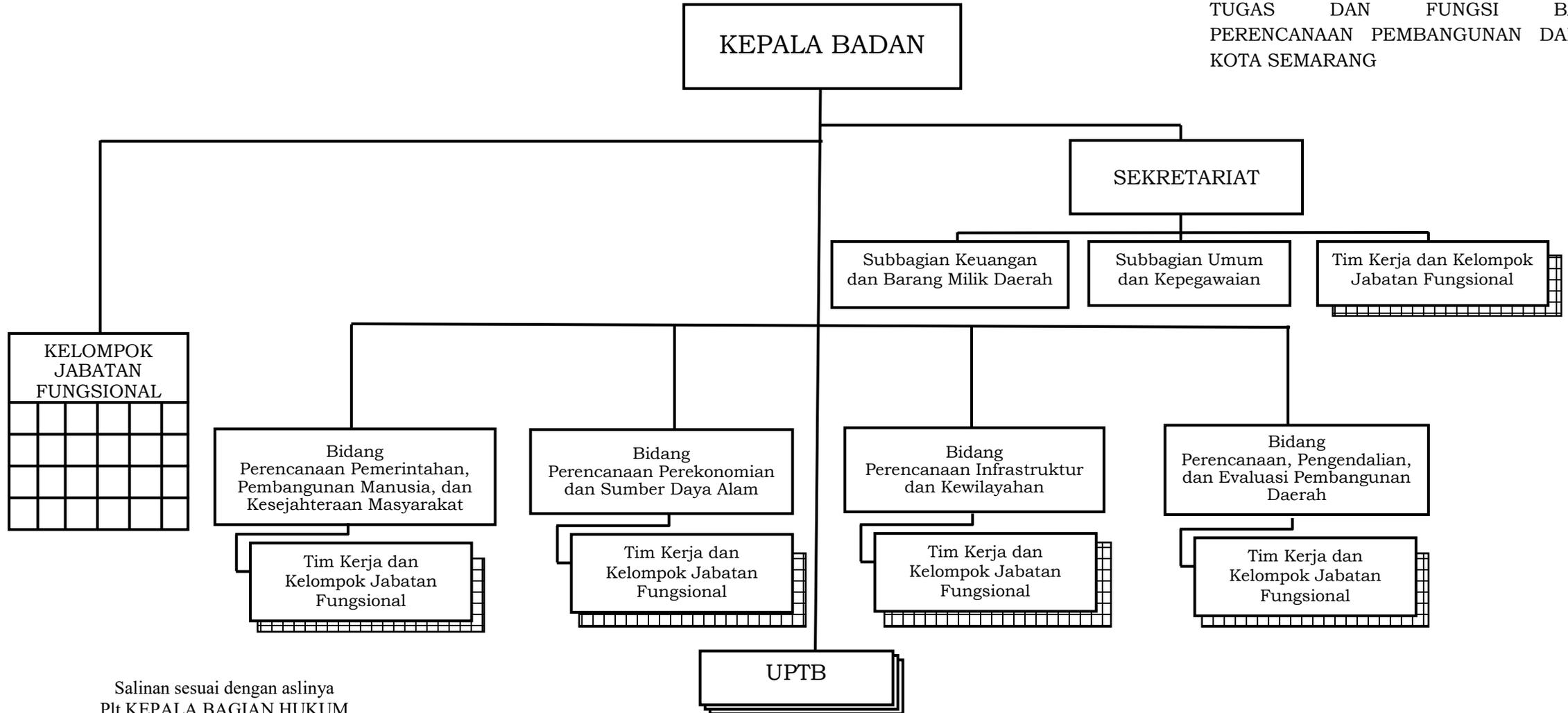
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Diah Supartiningtias, SH, M.Kn
Pembina Tingkat I
NIP. 196710231994012001

BAGAN ORGANISASI BADAN

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 69 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA SEMARANG



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Diah Supartiningtias, SH, M.Kn
Pembina Tingkat I
NIP. 196710231994012001

WALI KOTA SEMARANG,

ttd

HEVEARITA GUNARYANTI RAHAYU