



SALINAN

WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 117 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi ada ketentuan yang perlu disesuaikan, sehingga Peraturan Walikota Semarang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem Kerja 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;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 140);
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 WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SISTEM KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA SEMARANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Semarang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang.
10. Koordinator adalah pejabat Administrator atau pejabat fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu unit kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota.
11. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu unit kerja sebagaimana diatur Peraturan Walikota.
12. 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.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB I

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota 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, Sosial dan Budaya;
 - d. Bidang Perencanaan Perekonomian;
 - e. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - f. Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - h. UPTB; dan
 - i. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan 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, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan dan UPTB;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- d. penyelenggaraan manajemen kinerja pegawai Badan;
- e. penyelenggaraan kerja sama Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dan Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- f. penyelenggaraan kesekretariatan Badan;
- g. penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan dan UPTB;
- h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, dan Bidang Penelitian dan Pengembangan dan UPTB;
- i. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Badan
Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, 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 seorang Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan Bidang Penelitian dan Pengembangan 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. pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Penelitian dan Pengembangan dan UPTB;
- d. pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas bidang Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Perencanaan Perekonomian, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Penelitian dan Pengembangan dan UPTB;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- f. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan kesekretariatan Badan;

- g. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis 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 Walikota, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan;
- k. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Badan;
- l. pelaksanaan kegiatan penatausahaan aset dan 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, kepastakaan, 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 sesuai tugas dan fungsinya.

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 seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi dan kegiatan perencanaan dan evaluasi dibentuk Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi.

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

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 Bappeda;
- f. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Bappeda;
- g. menyiapkan kegiatan penatausahaan aset dan barang milik daerah di lingkungan Bappeda;
- h. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Bappeda;
- i. menyiapkan fasilitasi pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan/pengawasan;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 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 sesuai tugas dan fungsinya.

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 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, kepastakaan, 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 sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan dan Evaluasi;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan dan Evaluasi;
- e. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan, pengelolaan Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur, serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Manajemen Risiko Badan;
- f. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
- g. menyiapkan kegiatan evaluasi kinerja Badan;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Bappeda;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan dan Evaluasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan dan Evaluasi;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi;

- l. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Perencanaan Pemerintah, Perencanaan Sosial, dan Perencanaan Budaya.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya 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 Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- e. pelaksanaan kegiatan Perencanaan Pemerintahan, Perencanaan Sosial, dan Perencanaan Budaya;
- f. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Pemerintahan meliputi urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pertanahan, Kearsipan, Persandian, Bidang Perencanaan Sosial meliputi Urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Statistik, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan Bidang Perencanaan Budaya meliputi Urusan Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan;
- g. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan teknis Penunjang urusan pemerintahan yang meliputi Perencanaan, Kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kesatuan bangsa dan politik;
- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana program, rencana kerja anggaran, laporan realisasi anggaran, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pemerintahan, perencanaan sosial, dan perencanaan budaya;

- i. pelaksanaan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan bidang perencanaan pemerintahan, perencanaan sosial, dan perencanaan budaya;
- j. pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian dan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah bidang perencanaan pemerintahan, perencanaan sosial dan perencanaan budaya;
- k. pelaksanaan kegiatan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang perencanaan pemerintahan, perencanaan sosial dan perencanaan budaya;
- l. pelaksanaan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang bidang perencanaan pemerintahan, perencanaan sosial, dan perencanaan budaya;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi d Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- n. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Perencanaan Pemerintahan;
 - b. Subkoordinator Perencanaan Sosial; dan
 - c. Subkoordinator Perencanaan Budaya.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 18

Subkoordinator Perencanaan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat 10 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Pemerintahan;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Pemerintahan;
- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan Pemerintahan meliputi urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pertanahan, Kearsipan, Persandian;

- f. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis Penunjang urusan pemerintahan yang meliputi Perencanaan, Kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kesatuan bangsa dan politik;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana program, rencana kerja anggaran, laporan realisasi anggaran, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan bidang perencanaan pemerintahan;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah bidang perencanaan pemerintahan;
- j. menyiapkan kegiatan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang perencanaan pemerintahan;
- k. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang di bidang perencanaan pemerintahan;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan Pemerintahan;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Pemerintahan;
- n. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Pemerintahan;
- o. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Subkoordinator Perencanaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Sosial;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Sosial;
- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan Sosial meliputi Urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Statistik, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana program, rencana kerja anggaran, laporan realisasi anggaran, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Sosial;
- g. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan di bidang perencanaan sosial;
- h. menyiapkan kegiatan pengkoordinasian dan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang perencanaan sosial;
- i. menyiapkan kegiatan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang perencanaan sosial;

- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang di bidang perencanaan sosial;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan Sosial;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Sosial;
- m. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Sosial;
- n. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Subkoordinator Perencanaan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Budaya;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Budaya;
- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan Budaya meliputi Urusan Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemuda dan Olah Raga dan Perpustakaan;
- f. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana program, rencana kerja anggaran, laporan realisasi anggaran, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Budaya;
- g. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan bidang Perencanaan Budaya;
- h. menyiapkan kegiatan pengkoordinasian dan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah bidang Perencanaan Budaya;
- i. menyiapkan kegiatan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang Perencanaan Budaya;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang bidang Perencanaan Budaya;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan Budaya;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Budaya;
- m. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Budaya;
- n. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan Perekonomian

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Perencanaan Dunia Usaha, Perencanaan Ekonomi Produksi dan Perencanaan Ekonomi Makro.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Perencanaan Perekonomian 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 Bidang Perencanaan Perekonomian;
- e. pelaksanaan kegiatan Perencanaan Dunia Usaha, Perencanaan Ekonomi Produksi dan Perencanaan Ekonomi Makro;
- f. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dunia usaha yang meliputi bidang perdagangan, perindustrian, pariwisata, dan Koperasi dan Usaha Mikro, bidang perencanaan ekonomi produksi yang meliputi bidang pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan, dan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah, serta bidang perencanaan ekonomi makro yang meliputi bidang penanaman modal dan pendapatan daerah;
- g. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dan bahan kerangka pembiayaan bidang perencanaan dunia usaha, ekonomi produksi dan perencanaan ekonomi makro;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian bidang perencanaan dunia usaha, pengembangan ekonomi produksi dan perencanaan ekonomi makro;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Perencanaan Perekonomian;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Perencanaan Perekonomian;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan Bidang Perencanaan Perekonomian; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Perencanaan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Perencanaan Dunia Usaha;
 - b. Subkoordinator Perencanaan Ekonomi Produksi; dan
 - c. Subkoordinator Perencanaan Ekonomi Makro;
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 25

Sub Koordinator Perencanaan Dunia Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Dunia Usaha;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Dunia Usaha;
- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dunia usaha yang meliputi bidang perdagangan, perindustrian, pariwisata, dan Koperasi dan Usaha Mikro;
- f. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dan bahan kerangka pembiayaan bidang perencanaan dunia usaha;
- g. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian bidang perencanaan dunia usaha;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan Dunia Usaha;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Dunia Usaha;
- j. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Dunia Usaha;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Subkoordinator Perencanaan Ekonomi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Ekonomi Produksi;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;

- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Ekonomi Produksi;
- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan ekonomi produksi yang meliputi bidang pertanian, peternakan, Perikanan, ketahanan pangan, dan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka pembiayaan, bahan penyajian data dan informasi bidang Ekonomi Produksi;
- g. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian bidang Pengembangan Ekonomi Produksi;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan Perencanaan Ekonomi Produksi;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Ekonomi Produksi;
- j. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Ekonomi Produksi;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Subkoordinator Perencanaan Ekonomi Makro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Ekonomi Makro;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Ekonomi Makro;
- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan Ekonomi makro yang meliputi bidang penanaman Modal dan Pendapatan Daerah;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka pembiayaan, bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan ekonomi makro;
- g. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan ekonomi makro;
- h. menyiapkan kegiatan analisa pertumbuhan ekonomi, stabilitas harga, tenaga kerja dan pencapaian keseimbangan neraca yang berkesinambungan dan melakukan komunikasi dengan perbankan;
- i. menyiapkan kegiatan analisa peningkatan ketersediaan barang, kemampuan teknologi dan penyesuaian kelembagaan di bidang perencanaan ekonomi makro;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan Perencanaan Ekonomi Makro;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Ekonomi Makro;
- l. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Ekonomi Makro;

- m. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup, Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air dan Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah 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 Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- e. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang penataan ruang, Pertanahan dan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup, yang meliputi urusan penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, bidang transportasi dan sumber daya air, yang meliputi urusan pekerjaan umum dan urusan perhubungan, serta bidang sarana prasarana perumahan dan permukiman, yang meliputi urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- g. pelaksanaan kegiatan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi bidang penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup dan bidang sarana prasarana perumahan dan permukiman serta bidang transportasi dan sumber daya air;

- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- i. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
 - b. Subkoordinator Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air; dan
 - c. Subkoordinator Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 32

Subkoordinator Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang penataan ruang, Pertanahan dan lingkungan hidup, yang meliputi urusan penataan ruang, pertanahan, lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi bidang perencanaan penataan ruang, Pertanahan dan lingkungan hidup;
- g. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang penataan ruang, pertanahan dan lingkungan hidup;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;

- j. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Subkoordinator Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang transportasi dan sumber daya air, yang meliputi urusan pekerjaan umum dan urusan perhubungan;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang transportasi dan sumber daya air;
- g. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang perencanaan transportasi dan sumber daya air;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- j. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Subkoordinator Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;

- e. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis perencanaan bidang sarana prasarana perumahan dan permukiman, yang meliputi urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi bidang sarana prasarana perumahan dan permukiman;
- g. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang sarana prasarana perumahan dan permukiman;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Permukiman;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Permukiman;
- j. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Permukiman;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Kepala Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Penyusun Rencana Pembangunan Daerah, Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang 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 di Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;

- e. pelaksanaan kegiatan Penyusun Rencana Pembangunan Daerah, Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- f. pelaksanaan kegiatan dan tata cara penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan koordinasi penyusunan rencana pembangunan bersumber pada dana-dana transfer;
- h. pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah menjadi produk hukum Bappeda;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan sistem pendukung dokumen rencana pembangunan daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan dan tatacara serta sistem pendukung pengendalian kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan dan tatacara serta sistem pendukung penyusunan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran;
- l. pelaksanaan penyelarasan program dan kegiatan pembangunan daerah pada dokumen anggaran dengan dokumen perencanaan pembangunan;
- m. pelaksanaan tahapan dan tatacara penyusunan evaluasi rencana pembangunan daerah meliputi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- n. pelaksanaan penyusunan evaluasi rencana pembangunan bersumber pada dana-dana transfer;
- o. pelaksanaan penyusunan sistem pendukung penyusunan evaluasi rencana pembangunan daerah meliputi kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- p. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- q. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- r. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- t. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
 - b. Subkoordinator Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah; dan
 - c. Subkoordinator Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 39

Subkoordinator Penyusun Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- e. menyiapkan kegiatan dan tata cara penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- f. menyiapkan kegiatan koordinasi penyusunan rencana pembangunan bersumber pada dana-dana transfer;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan sistem pendukung dokumen rencana pembangunan daerah;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- j. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Subkoordinator Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- e. menyiapkan kegiatan dan tatacara serta sistem pendukung pengendalian kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- f. menyiapkan kegiatan dan tatacara serta sistem pendukung penyusunan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran;
- g. menyiapkan penyelarasan program dan kegiatan pembangunan daerah pada dokumen anggaran dengan dokumen perencanaan pembangunan;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;

- j. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Subkoordinator Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- e. menyiapkan tahapan dan tatacara penyusunan evaluasi rencana pembangunan daerah meliputi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- f. menyiapkan penyusunan evaluasi rencana pembangunan bersumber pada dana-dana transfer;
- g. menyiapkan penyusunan sistem pendukung penyusunan evaluasi rencana pembangunan daerah meliputi kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- j. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- k. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian kesembilan

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 42

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 43

- (1) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah, Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, dan Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi tugas tambahan selaku Koordinator kelompok jabatan fungsional dalam lingkup tanggungjawabnya.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Penelitian dan Pengembangan 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 di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- e. pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah, Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, dan Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- f. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang sosial budaya dan pemerintahan;
- g. pelaksanaan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang sosial budaya dan pemerintahan;
- h. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang ekonomi
- i. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kelitbang dan inovasi bidang ekonomi;
- j. pelaksanaan kegiatan koordinasi dan fasilitasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan fasilitasi penyusunan data statistik;
- l. pelaksanaan kegiatan fasilitasi pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan serta inovasi bidang fisik prasarana dan lingkungan;
- m. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian Penelitian dan Pengembangan serta inovasi bidang fisik prasarana dan lingkungan;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
 - b. Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Ekonomi; dan
 - c. Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional yang ditunjuk berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 46

Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- e. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang sosial budaya dan pemerintahan;
- f. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang sosial budaya dan pemerintahan;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- h. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- i. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- j. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Ekonomi sebagai dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;

- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- e. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang ekonomi;
- f. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kelitbangan dan inovasi bidang ekonomi;
- g. menyiapkan kegiatan koordinasi dan fasilitasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data statistik;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- l. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 48

Subkoordinator Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- b. menyiapkan kegiatan manajemen kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- c. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait;
- d. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- e. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan serta inovasi bidang fisik prasarana dan lingkungan;
- f. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian Penelitian dan Pengembangan serta inovasi bidang fisik prasarana dan lingkungan;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- h. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- i. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- j. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III

UPTB

Pasal 49

- (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 V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan dapat menjalankan tugasnya bekerja secara individu/mandiri dan/atau tim kerja/kelompok.
- (3) Pelaksanaan tugas dalam tim kerja/kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan penunjukan Kepala Perangkat Daerah sesuai kompetensi Pejabat Fungsional.
- (4) Untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan dan kinerja organisasi, penunjukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari internal dan/atau eksternal perangkat daerah.
- (5) Mekanisme penunjukan, pemindahan dan pemberhentian pejabat fungsional selaku subkoordinator di laksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
SISTEM KERJA

Pasal 53

- (1) Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Badan menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit kerja menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur.

Pasal 54

- (1) Pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Pimpinan unit kerja mengawasi bawahan dan dalam hal terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Pimpinan unit kerja mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja, dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit kerja mengadakan rapat berkala.

BAB VII
JABATAN

Pasal 55

- (1) Kepala Dinas 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 56

Pejabat yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini berlaku tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

Pasal 57

Kelembagaan, Anggaran, Sumber Daya Manusia, dan Sistem Kerja Badan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini dalam jangka paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Walikota diundangkan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku Peraturan Walikota Semarang Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 86) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

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 30 Desember 2021
WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHARDI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG,

ttd

ISWAR AMINUDDIN
BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2021 NOMOR 117

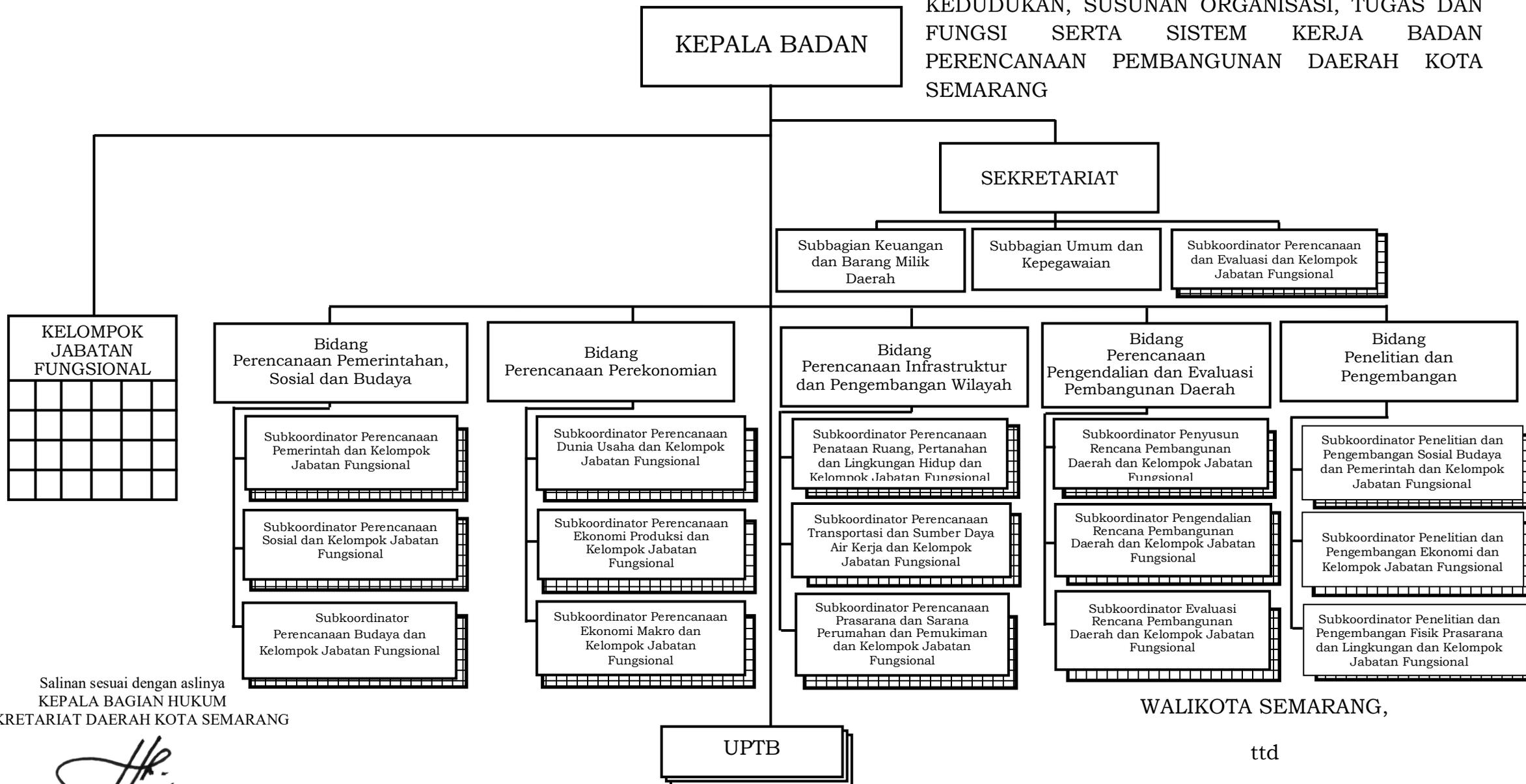
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG



Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.196503111986021004

BAGAN ORGANISASI BADAN

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR 117 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA SISTEM KERJA BADAN
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA
 SEMARANG



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SEMARANG

Drs. Satrio Imam Poetranto, M.Si
 Pembina Tingkat I
 NIP.196503111986021004

WALIKOTA SEMARANG,

ttd

HENDRAR PRIHADI