



WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 86 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud, maka perlu segera menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu ditetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA 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. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang;
8. Kepala Badan adalah Kepala Bappeda Kota Semarang.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Bappeda merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Bappeda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bappeda, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, terdiri atas :
 1. Subbidang Perencanaan Pemerintah;
 2. Subbidang Perencanaan Sosial; dan
 3. Subbidang Perencanaan Budaya.
 - d. Bidang Perencanaan Perekonomian, terdiri atas :
 1. Subbidang Perencanaan Dunia Usaha;
 2. Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi; dan
 3. Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro.

- e. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas :
 - 1. Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
 - 2. Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air; dan
 - 3. Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Permukiman.
 - f. Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas :
 - 1. Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
 - 2. Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah; dan
 - 3. Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas :
 - 1. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
 - 2. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi; dan
 - 3. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Bappeda sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Tugas
Pasal 4

Bappeda mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Bappeda 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;
- b. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan 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;
- d. penyelenggaraan pembinaan bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. penyelenggaraan kerjasama 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;
- g. penyelenggaraan kesekretariatan Bappeda;
- h. 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;
- i. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
- j. 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;

- k. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan 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 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappeda.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 8

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.

Pasal 9

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

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. 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;
- g. 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;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian;
- j. pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis , Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan ;
- k. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bappeda;
- l. pelaksanaan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Bappeda;
- m. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Bappeda;
- n. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- o. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Bappeda;
- p. pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Bappeda;
- q. pelaksanaan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Bappeda;
- r. pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- s. pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan Bappeda;
- t. pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;

- u. pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- v. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Bappeda;
- w. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Bappeda;
- x. pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di Bappeda;
- y. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- z. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- aa. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- bb. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sekretariat, terdiri atas :

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja , dan Rencana Kinerja Tahunan.
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Bappeda;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Bappeda;

- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Keuangan dan Aset;
- h. menyiapkan kegiatan penyusunan Daftar Pelaksanaan Anggaran Bappeda;
- i. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Bappeda;
- j. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Bappeda;
- k. melaksanakan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Keuangan dan Aset;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Bappeda;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Bappeda;
- j. menyiapkan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Bappeda;
- k. menyiapkan kegiatan pengadaan Peralatan gedung kantor, barang milik daerah, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Bappeda;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Bappeda;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Bappeda;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Bappeda;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- s. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- u. 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 bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 15

Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Subbidang Perencanaan Pemerintah, Subbidang Perencanaan Sosial, dan Subbidang Perencanaan Budaya.

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. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- h. pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Pemerintahan, Subbidang Perencanaan Sosial, dan Subbidang Perencanaan Budaya;

- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
 - b. Subbidang Perencanaan Sosial; dan
 - c. Subbidang Perencanaan Budaya.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan, Sosial dan Budaya.

Pasal 18

Kepala Subbidang Perencanaan Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Pemerintahan meliputi urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pertanahan, Kearsipan, Persandian,

- i. 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;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana program, rencana kerja anggaran, laporan realisasi anggaran, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
- k. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan di bidang perencanaan pemerintahan;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang perencanaan pemerintahan;
- m. menyiapkan kegiatan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan pemerintahan;
- n. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang di bidang perencanaan pemerintahan ;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Pemerintahan;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Kepala Subbidang Perencanaan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Sosial;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Sosial;
- h. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Sosial meliputi Urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Statistik, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana program, rencana kerja anggaran, laporan realisasi anggaran, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Sosial;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan di bidang perencanaan sosial;
- k. menyiapkan kegiatan pengkoordinasian dan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang perencanaan sosial;
- l. menyiapkan kegiatan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan sosial;
- m. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang di bidang perencanaan sosial;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Sosial;
- o. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Sosial;
- p. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Sosial;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Sosial;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Kepala Subbidang Perencanaan Budaya mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Budaya ;
- b. membagi tugas kepada bawahan;

- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Budaya;
- h. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perencanaan Budaya meliputi Urusan Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan ;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan rencana program, rencana kerja anggaran, laporan realisasi anggaran, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Budaya;
- j. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan di bidang perencanaan budaya;
- k. menyiapkan kegiatan pengkoordinasian dan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang perencanaan budaya;
- l. menyiapkan kegiatan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan budaya;
- m. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang di bidang perencanaan budaya;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Budaya;
- o. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Budaya;
- p. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- q. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Budaya;
- r. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Budaya;
- s. 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 bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 22

Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbidang Perencanaan Dunia Usaha, Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi dan Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Perencanaan Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Perencanaan Perekonomian;
- h. pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Dunia Usaha, Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi dan Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Perencanaan Perekonomian;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Perencanaan Perekonomian;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup ntanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;

- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1). Bidang Perencanaan Perekonomian, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan Dunia Usaha;
 - b. Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi; dan;
 - c. Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro;
- (2). Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Perekonomian.

Pasal 25

Kepala Subbidang Perencanaan Dunia Usaha mempunyai tugas .:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Dunia Usaha;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Dunia Usaha;
- h. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dunia usaha yang meliputi bidang perdagangan, perindustrian, pariwisata, dan Koperasi dan Usaha Mikro;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pelayanan administratif perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dan bahan kerangka pembiayaan di bidang perencanaan dunia usaha;
- j. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan dunia usaha;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Dunia Usaha;

- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Dunia Usaha;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Dunia Usaha;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Dunia Usaha;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Kepala Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi mempunyai tugas .:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi;
- h. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan ekonomi produksi yang meliputi bidang pertanian, peternakan, Perikanan, ketahanan pangan, dan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka pembiayaan, bahan penyajian data dan informasi di bidang Ekonomi Produksi;
- j. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian di bidang Pengembangan Ekonomi Produksi;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;

- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Ekonomi Produksi;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Kepala Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro;
- h. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan Ekonomi makro yang meliputi bidang penanaman Modal dan Pendapatan Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka pembiayaan, bahan penyajian data dan informasi di bidang perencanaan ekonomi makro;
- j. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan ekonomi makro;
- k. menyiapkan kegiatan analisa pertumbuhan ekonomi, stabilitas harga, tenaga kerja dan pencapaian keseimbangan neraca yang berkesinambungan dan melakukan komunikasi dengan perbankan;
- l. menyiapkan kegiatan analisa peningkatan ketersediaan barang, kemampuan teknologi dan penyesuaian kelembagaan di bidang perencanaan ekonomi makro;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro;

- o. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- p. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Ekonomi Makro;
- r. 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 bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 29

Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup, Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air dan Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman.

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. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;

- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- h. pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup, Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air dan Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, terdiri atas :
 - a. Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
 - b. Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air; dan
 - c. Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

Pasal 32

Kepala Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- h. 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;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang penataan ruang, Pertanahan dan lingkungan hidup;
- j. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang penataan ruang, Pertanahan dan lingkungan hidup;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Penataan Ruang, Pertanahan dan Lingkungan Hidup;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Kepala Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- h. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang transportasi dan sumber daya air, yang meliputi urusan pekerjaan umum dan urusan perhubungan;
- i. 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;
- j. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang transportasi dan sumber daya air;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Transportasi dan Sumber Daya Air;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Kepala Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;

- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;
- h. menyiapkan kegiatan perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang sarana prasarana perumahan dan permukiman, yang meliputi urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman ;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi perencanaan, bahan pelayanan administrasi perencanaan, bahan kerangka rencana pembiayaan dan bahan penyajian data dan informasi di bidang sarana prasarana perumahan dan permukiman;
- j. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, dan pengendalian di bidang sarana prasarana perumahan dan permukiman;
- q. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;
- r. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;
- s. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- t. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;
- u. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Perumahan dan Pemukiman;
- v. 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 bertanggung jawab 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

Kepala Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah, Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah, dan Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.

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. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah, Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah, dan Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas :
 - a. Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
 - b. Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah; dan
 - c. Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Pasal 39

Kepala Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- h. menyiapkan kegiatan dan tata cara penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi penyusunan rencana pembangunan bersumber pada dana-dana transfer;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah menjadi produk hukum Bappeda;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan sistem pendukung dokumen rencana pembangunan daerah;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;

- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penyusun Rencana Pembangunan Daerah;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- h. menyiapkan kegiatan dan tatacara pengendalian kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- i. menyiapkan sistem pendukung pengendalian kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- j. menyiapkan penyesuaian program dan kegiatan pembangunan daerah pada dokumen anggaran dengan dokumen perencanaan pembangunan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengendalian Rencana Pembangunan Daerah;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Kepala Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- h. menyiapkan tahapan dan tatacara penyusunan evaluasi rencana pembangunan daerah meliputi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah ;
- i. menyiapkan penyusunan evaluasi rencana pembangunan bersumber pada dana-dana transfer;
- j. menyiapkan penyusunan sistem pendukung penyusunan evaluasi rencana pembangunan daerah meliputi kebijakan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan daerah ;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- l. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- m. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- n. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- p. 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 bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.

Pasal 43

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah, Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, dan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g. pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- h. pelaksanaan kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah, Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, dan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- i. pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Penelitian dan Pengembangan;
- j. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- k. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 45

(1) Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas :

- a. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi; dan
- c. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan.

(2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 46

Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang sosial budaya dan pemerintahan;
- i. menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang sosial budaya dan pemerintahan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- l. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- m. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;

- n. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Pemerintah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta inovasi bidang ekonomi
- i. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kelitbangan dan inovasi bidang ekonomi;
- j. menyiapkan kegiatan koordinasi dan fasilitasi Penguatan Sistem Inovasi Daerah;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data statistik;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- m. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- n. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- o. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 48

Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan serta inovasi bidang fisik prasarana dan lingkungan;
- i. menyiapkan kegiatan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian Penelitian dan Pengembangan serta inovasi bidang fisik prasarana dan lingkungan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan;
- k. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan ;
- l. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- m. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Fisik Prasarana dan Lingkungan ;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 51

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Bappeda wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit organisasi wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.

Pasal 52

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

ESELONERING

Pasal 53

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Semarang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

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

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



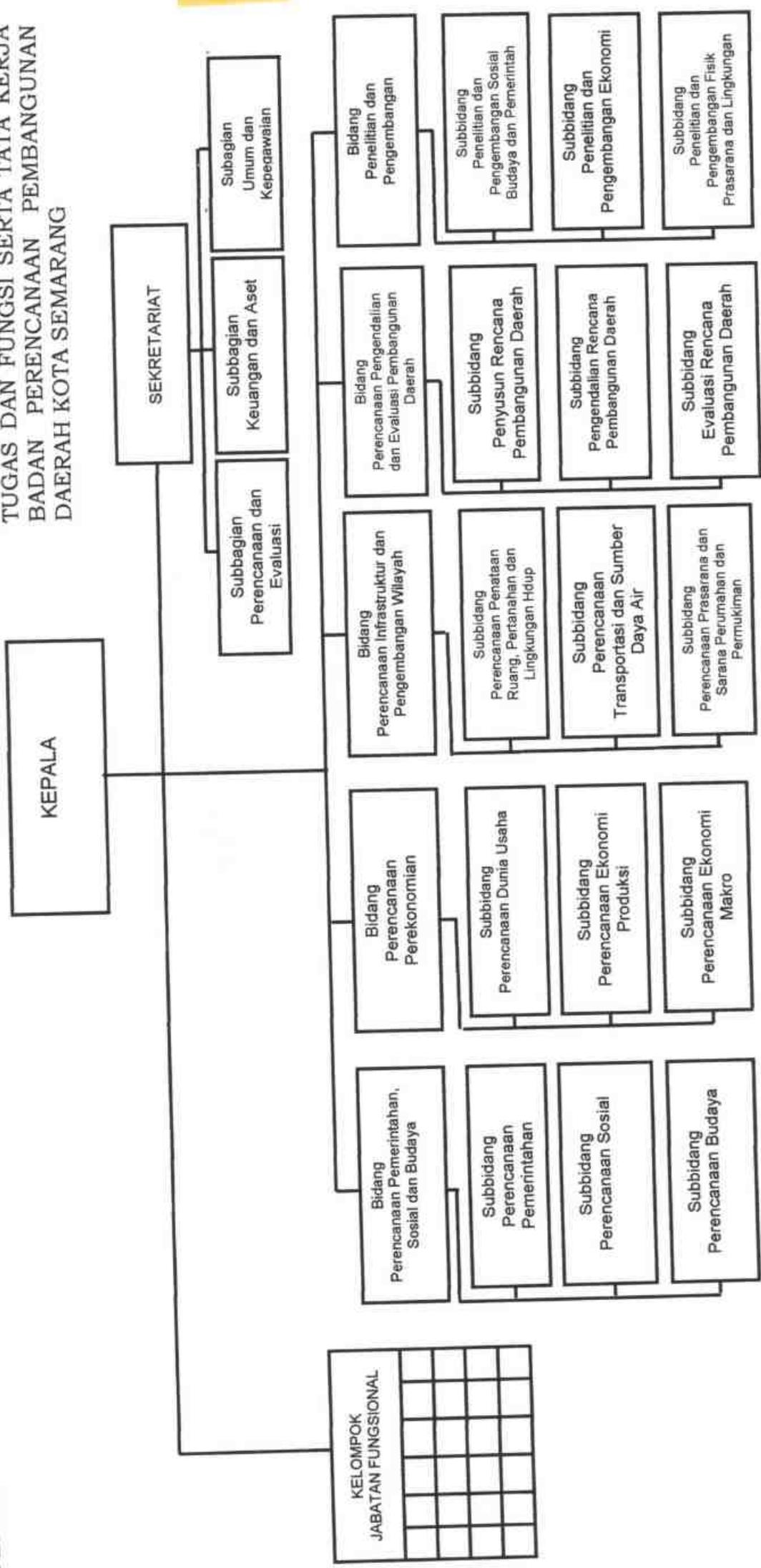
ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG

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

BAGAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN
 PEMBANGUNAN DAERAH KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI