



## **WALIKOTA PROBOLINGGO**

**SALINAN**

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 32 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan pasal 8 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Probolinggo dalam Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 1974; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169 Tahun 1999; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor

- 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 2);
  10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2012 Nomor 4);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Probolinggo.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Probolinggo.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**

**Badan Perencanaan Pembangunan Daerah**

**Pasal 2**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan;
  - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Kepala Badan**

**Pasal 3**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas menyelenggarakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan program kerja Badan;
  - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan daerah;
  - c. penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di bidang perencanaan pembangunan daerah;
  - d. pelaksanaan pembinaan organisasi Badan;
  - e. penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan keuangan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian dan rumah tangga Badan;
  - f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, pembinaan dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan pembangunan daerah;
  - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Sekretaris**

**Pasal 4**

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan program kerja dan keuangan, menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran dan kehumasan, kepegawaian serta analisis jabatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Badan dan SKPD;
  - b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepastakaan dan kearsipan, penyediaan sarana dan prasarana kerja serta rumah tangga Badan;
  - c. perumusan standar operasional prosedur kerja Badan;
  - d. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Badan;
  - e. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Badan;
  - f. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian Badan;

- g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Badan;
- h. pelaksanaan penatausahaan keuangan Badan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Badan; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum dan perkantoran, kehumasan, administrasi kepegawaian dan analisis jabatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pelaksanaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepustakaan dan tata kearsipan;
  - e. penyusunan standar operasional prosedur kerja Badan;
  - f. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
  - g. pelaksanaan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
  - h. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Badan;
  - i. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
  - j. pelaksanaan pengurusan administrasi kepegawaian, penyusunan database serta pengusulan pendidikan dan pelatihan pegawai Badan;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai Badan;
  - l. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - m. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 4**

#### **Subbagian Program**

#### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan, penyusunan standar pelayanan, penghimpunan dan penyajian data-data, serta penyusunan laporan kinerja Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang program;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Program;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Badan dan SKPD;
  - e. penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
  - f. penghimpunan, pendokumentasian dan penyajian data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan serta penyiapan bahan rapat Badan;
  - g. pengoordinasian dan penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
  - h. pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
  - j. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran subbagian program;
  - k. penyusunan laporan kinerja Badan; dan
  - l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 5**

#### **Subbagian Keuangan**

#### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pelaksanaan penatausahaan keuangan, pengurusan gaji, serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang keuangan;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Keuangan;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan;
  - e. pelaksanaan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Badan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Badan;
  - h. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Keuangan;
  - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan; dan
  - j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 6**

### **Bidang Fisik dan Prasarana**

#### **Pasal 8**

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. perumusan rencana kerja di bidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Perkotaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Perkotaan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Perkotaan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Perkotaan; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 7**

### **Subbidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam**

#### **Pasal 9**

- (1) Subbidang Tata Ruang dan Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Fisik dan Prasarana di bidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang tata ruang dan sumber daya alam;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kota;
  - e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang;
  - f. pengoordinasian perencanaan pembangunan di bidang tata ruang dan sumber daya alam dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah kota serta lembaga terkait lainnya dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan di bidang tata ruang dan sumber daya alam;
  - g. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan di bidang tata ruang dan sumber daya alam;
  - h. pengolahan dan analisis program-program pembangunan di bidang tata ruang dan sumber daya alam sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
  - i. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang tata ruang dan sumber daya alam serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
  - j. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbidang Tata Ruang dan Sumber Daya Alam;
  - k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fisik dan Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## **Paragraf 8**

### **Subbidang Pengembangan Perkotaan**

#### **Pasal 10**

- (1) Subbidang Pengembangan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Fisik dan Prasarana di bidang Pengembangan Perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan Perkotaan mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pengembangan perkotaan;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbidang Pengembangan Perkotaan;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum prasarana jalan, cipta karya, perhubungan, perumahan permukiman, lingkungan hidup dan pengembangan kota;
  - e. penyiapan bahan perencanaan berbagai peluang kerjasama untuk pengembangan kawasan perkotaan dan dalam kota;
  - f. penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian perencanaan pembangunan di bidang prasarana jalan dan jembatan, cipta karya, perhubungan dan telekomunikasi, perumahan permukiman dan lingkungan hidup serta pengembangan kota dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah kota serta lembaga terkait lainnya;
  - g. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan di bidang prasarana jalan dan jembatan, cipta karya, perhubungan dan telekomunikasi, perumahan permukiman dan lingkungan hidup serta pengembangan kota;
  - h. pengolahan dan analisis program-program pembangunan dibidang prasarana jalan dan jembatan, cipta karya, perhubungan dan telekomunikasi, perumahan permukiman dan lingkungan hidup serta pengembangan kota sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
  - i. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang prasarana jalan dan jembatan, cipta karya, perhubungan dan telekomunikasi, perumahan permukiman dan lingkungan hidup serta pengembangan kota serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;

- j. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbidang Pengembangan Perkotaan; dan
- k. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fisik dan Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 9**

#### **Bidang Ekonomi**

##### **Pasal 11**

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang Industri, Jasa dan Investasi serta Pertanian dan Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang Industri, Jasa dan Investasi serta Pertanian dan Pariwisata;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Industri, Jasa dan Investasi serta Pertanian dan Pariwisata;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang Industri, Jasa dan Investasi serta Pertanian dan Pariwisata;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Industri, Jasa dan Investasi serta Pertanian dan Pariwisata; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 10**

#### **Subbidang Industri, Jasa dan Investasi**

##### **Pasal 12**

- (1) Subbidang Industri, Jasa dan Investasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ekonomi di bidang Industri, Jasa dan Investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Industri, Jasa dan Investasi mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang Industri, Jasa dan Investasi;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbidang Industri, Jasa dan Investasi;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. pengoordinasian perencanaan pembangunan di bidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah kota serta lembaga terkait lainnya dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan di bidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi;
- e. penyiapan bahan perencanaan berbagai peluang kerjasama untuk pengembangan Industri, Jasa dan Investasi ;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan di bidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi;
- g. pengolahan dan analisis program-program pembangunan di bidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
- h. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbidang Industri, Jasa dan Investasi; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 11**

#### **Subbidang Pertanian dan Pariwisata**

#### **Pasal 13**

- (1) Subbidang Pertanian dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Ekonomi di bidang Pertanian dan Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pertanian dan Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pertanian dan pariwisata;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbidang Pertanian dan Pariwisata;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pengoordinasian perencanaan pembangunan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah kota serta lembaga terkait lainnya dalam rangka penyusunan perencanaan

- pembangunan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata;
  - f. pengolahan dan analisis program-program pembangunan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
  - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
  - h. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbidang Pertanian dan Pariwisata; dan
  - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 12**

### **Bidang Sosial dan Budaya**

#### **Pasal 14**

- (1) Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat serta Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja di bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat serta Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat serta Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat serta Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat serta Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 13**

#### **Subbidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat**

##### **Pasal 15**

- (1) Subbidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sosial dan Budaya di bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pendidikan, kebudayaan dan kesejahteraan rakyat;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pengoordinasian perencanaan pembangunan di bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. pengolahan dan analisis program-program pembangunan di bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
  - h. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
  - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Budaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 14**

### **Subbidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja**

#### **Pasal 16**

- (1) Subbidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sosial Budaya di bidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang pemerintahan, kependudukan dan tenaga kerja;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pengoordinasian perencanaan pembangunan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana dan ketenagakerjaan dengan satuan kerja di lingkungan pemerintah kota serta lembaga terkait lainnya dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;
  - e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana dan ketenagakerjaan;
  - f. pengolahan dan analisis program-program pembangunan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana dan ketenagakerjaan sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
  - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana dan ketenagakerjaan serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
  - h. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja; dan
  - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Budaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 15**

### **Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan**

#### **Pasal 17**

- (1) Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang Data dan Statistik serta Penelitian dan Pengembangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. perumusan rencana kerja di bidang Data dan Statistik serta Penelitian dan Pengembangan;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Data dan Statistik serta Penelitian dan Pengembangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas di bidang Data dan Statistik serta Penelitian dan Pengembangan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Data dan Statistik serta Penelitian dan Pengembangan;
  - e. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 16**

### **Subbidang Data dan Statistik**

### **Pasal 18**

- (1) Subbidang Data dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan di bidang Data dan Statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbidang Data dan Statistik mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang data dan statistik;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbidang Data dan Statistik;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan bahan bagi pengembangan sistem informasi perencanaan;
  - e. pelaksanaan pengumpulan, analisis, penyajian data dan informasi pembangunan untuk kepentingan perencanaan pembangunan;
  - f. penyusunan data statistik dan dokumentasi Daerah;
  - g. penyusunan evaluasi dan monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan;
  - h. pengelolaan data dan statistik secara lengkap, akurat dan aktual, serta optimalisasi pemanfaatan data potensi sumber daya daerah;

- i. pengoordinasian dan penyediaan pelayanan di bidang statistik, meliputi Statistik Umum, Statistik Dasar, Statistik Sektoral dan Statistik Khusus memedomani regulasi maupun ketentuan yang berlaku;
- j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan di bidang data dan statistik serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
- k. penyusunan laporan penyelenggaraan pembangunan daerah;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbidang Data dan Statistik; dan
- m. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 17**

### **Subbidang Penelitian dan Pengembangan**

### **Pasal 19**

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan di bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
  - a. penghimpunan dan penelaahan peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. penyusunan rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan;
  - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. penyiapan bahan penyusunan bimbingan teknis dan implementasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan Daerah;
  - e. penyiapan bahan kebutuhan penelitian dan pengembangan Daerah di bidang penelitian dan pengembangan;
  - f. pelaksanaan penelitian dan pengembangan Daerah dalam rangka penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan;
  - g. pelaksanaan analisis/penelitian-penelitian aplikatif potensi daerah di bidang fisik dan prasarana, ekonomi dan sosial budaya sebagai perencanaan maupun pedoman dalam pengambilan kebijakan;
  - h. pelaksanaan kajian, meliputi bidang Ekonomi, Sosial, Budaya, Pekerjaan Umum/KIMPRASWIL, berkaitan dengan sumber daya/potensi daerah, kemasyarakatan serta isu-isu strategis berkenaan, baik yang berskala



- Lokal/Nasional/Regional yang berdampak terhadap Daerah sebagai referensi dan bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan;
- i. pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi hasil penelitian dan pengembangan Daerah yang dapat dijadikan pedoman/referensi penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi berkaitan dengan riset-riset unggulan daerah agar mampu menghasilkan produk penelitian yang bernilai tambah dan berdaya saing;
  - k. pelaksanaan upaya pengembangan potensi kreativitas dan inovasi masyarakat serta sinergi unsur-unsurnya dalam suatu wadah/jaringan penelitian guna menumbuhkembangkan penguasaan, pemanfaatan serta kemajuan IPTEK;
  - l. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan di bidang penelitian dan pengembangan serta merumuskan langkah pemecahannya;
  - m. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan; dan
  - n. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data, Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB III**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 20**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang diatur dalam peraturan perundangan-undangan sesuai dengan profesi dan fungsinya serta melaksanakan sebagian tugas dinas yang diberikan oleh Kepala Badan di bawah koordinasi Kepala Bidang sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari semua pemangku jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Pengelompokan dan pembagian tugas jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

### **BAB IV**

#### **TATA KERJA**

##### **Pasal 21**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (5) Hubungan antara Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 22**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 34 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Probolinggo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 23**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
Pada tanggal 19 November 2012

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**  
**Ttd**  
**H. M. BUCHORI**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 19 November 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**  
**Ttd**

**Drs. H. JOHNY HARYANTO, M.Si**

Pembina Utama Madya  
NIP. 195704251984101001

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2012 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**



**AGUS HARTADI**

Pembina Tk I  
NIP. 196608171992031016