



WALIKOTA PROBOLINGGO

SALINAN

**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 34 TAHUN 2008
TENTANG
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA PROBOLINGGO**

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan pasal 2 Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Probolinggo yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 7, maka perlu ditetapkan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Probolinggo dalam Peraturan Walikota Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota Kecil di Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950);

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 Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-undang 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 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);

5. 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 Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
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 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Probolinggo (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2008 Nomor 7).

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 :

- a. Daerah adalah Kota Probolinggo;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo;
- c. Walikota adalah Walikota Probolinggo;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo;
- e. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Probolinggo;
- f. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Probolinggo; dan

- g. 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;

B AB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Probolinggo terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Program; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Fisik dan Prasarana, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Tata Ruang; dan
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Perkotaan.
 - d. Bidang Ekonomi, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Industri, Jasa dan Investasi; dan
 - 2. Sub Bidang Pertanian dan Pariwisata.
 - e. Bidang Sosial dan Budaya, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - 2. Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja.
 - f. Bidang Data dan Litbang, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Data dan Statistik; dan
 - 2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan;
- (3) Kepala Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (5) Masing-masing Sub Bagian dan Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 3

- (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.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina, merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang perencanaan pembangunan daerah sesuai kebijakan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, koordinasi dan pengendalian seluruh kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - e. pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah, dengan swasta, dalam dan luar negeri;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah;
 - g. penyelenggaraan tugas dibidang ketatausahaan; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program, administrasi umum, ketatausahaan dan ketatalaksanaan, pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan dan pelayanan teknis administratif kepada pimpinan serta bidang-bidang dilingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan data dalam rangka perumusan kebijakan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. pengkoordinasian perumusan program kerja antar bidang, dan jabatan fungsional ;
 - c. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pelayanan administratif kepada kepala badan dan bidang-bidang di lingkungan badan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga dan keprotokolan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesekretariatan, surat menyurat dan kearsipan, kepegawaian, kebersihan perlengkapan, keprotokolan, tata laksana, humas dan dokumentasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan kesekretariatan serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor, tugas keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - c. penyiapan bahan untuk penyusunan dan penyempurnaan organisasi dan tata laksana, kegiatan dokumentasi dan mengelola perpustakaan;
 - d. penyiapan data dan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - e. penyiapan bahan penyusunan formasi pegawai dan perencanaan pegawai ;
 - f. pelaksanaan pemrosesan kedudukan hukum dan hak pegawai serta kesejahteraan pegawai;

- g. pelaksanaan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan ;
dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data Perencanaan Pembangunan Daerah, penyiapan bahan perumusan rencana program, evaluasi, penyiapan laporan dinas serta penyiapan bahan pembinaan organisasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, dalam rangka penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan anggaran dinas bersama Sub Bagian Keuangan;
 - d. penyusunan daftar inventarisasi kegiatan dinas dan penyiapan bahan rapat kerja;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kerja;
 - f. pelaksanaan pengumpulan dan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
 - g. penyusunan instrumen pengumpulan dan penyajian data Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - h. penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas penyiapan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan perhitungan anggaran, verifikasi perbendaharaan, pembayaran gaji dan penyusunan pertanggung jawaban keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;

- c. pelaksanaan akuntansi dan keuangan dinas;
- d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Fisik dan Prasarana

Pasal 9

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang fisik dan prasarana daerah meliputi penataan ruang dan pengembangan kawasan perkotaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang fisik dan prasarana;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana pembangunan dibidang fisik dan prasarana yang disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan dibidang fisik dan prasarana yang diusulkan kepada propinsi dan pemerintah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan dibidang fisik dan prasarana;
 - e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang fisik dan prasarana serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
 - f. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan pembangunan dibidang fisik dan prasarana;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana program/kegiatan dibidang fisik dan prasarana; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bidang Tata Ruang

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Tata Ruang mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan, mengolah, menganalisa data dan mengkoordinasikan program-program pembangunan dibidang tata ruang dan sumber daya alam;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi ;
 - a. penyusunan rencana program kerja tahunan Sub Bidang Tata Ruang;

- b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan dibidang tata ruang dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan penyusunan dan penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kota;
- d. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pengkoordinasian perencanaan pembangunan dibidang tata ruang dan sumber daya alam dengan instansi terkait dilingkungan pemerintah kota ;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan dibidang tata ruang dan sumber daya alam;
- g. pengolahan dan analisis program-program pembangunan dibidang tata ruang dan sumber daya alam sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
- h. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang tata ruang dan sumber daya alam serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
- i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fisik dan Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengembangan Perkotaan

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengembangan Perkotaan mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan, mengolah, menganalisa data dan mengkoordinasikan program-program pembangunan dibidang prasarana kebinamargaan, keciptakaryaan, pengairan, perhubungan dan telekomunikasi, dan lingkungan hidup serta pengembangan kawasan-kawasan khusus kota;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Perkotaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja tahunan Sub Bidang Pengembangan Perkotaan;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan dibidang pekerjaan umum prasarana jalan, cipta karya, perhubungan, perumahan permukiman, lingkungan hidup dan pengembangan kawasan-kawasan khusus kota;
 - c. penyiapan bahan perencanaan berbagai peluang kerjasama untuk pengembangan kawasan perkotaan dan kawasan-kawasan khusus dalam kota;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka pengkoordinasian perencanaan pembangunan dibidang prasarana jalan dan jembatan, cipta karya, perhubungan dan telekomunikasi, perumahan permukiman dan lingkungan hidup serta

- pengembangan kawasan-kawasan khusus kota dengan instansi terkait dilingkungan pemerintah kota;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan dibidang prasarana jalan dan jembatan, cipta karya, perhubungan dan telekomunikasi, perumahan permukiman dan lingkungan hidup serta pengembangan kawasan-kawasan khusus kota;
 - f. pengolahan dan analisis program-program pembangunan dibidang prasarana jalan dan jembatan, cipta karya, perhubungan dan telekomunikasi, perumahan permukiman dan lingkungan hidup serta pengembangan kawasan-kawasan khusus kota sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
 - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang prasarana jalan dan jembatan, cipta karya, perhubungan dan telekomunikasi, perumahan permukiman dan lingkungan hidup serta pengembangan kawasan-kawasan khusus kota serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
 - h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fisik dan Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Ekonomi

Pasal 12

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang ekonomi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang ekonomi;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana pembangunan dibidang ekonomi yang disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan dibidang ekonomi yang diusulkan kepada propinsi dan pemerintah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan dibidang ekonomi;
 - e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang ekonomi serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahan;
 - f. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan pembangunan dibidang ekonomi;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana program/kegiatan dibidang ekonomi; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Industri, Jasa dan Investasi

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Industri, Jasa dan Investasi mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan, mengolah, menganalisa data dan mengkoordinasikan program-program pembangunan dibidang industri, energi mineral, koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, perdagangan, jasa dan investasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Industri, Jasa dan Investasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja tahunan Sub Bidang Industri, Jasa dan Investasi;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan dibidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi;
 - c. penyiapan bahan perencanaan berbagai peluang kerjasama untuk pengembangan Industri, Jasa dan Investasi ;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka pengkoordinasian perencanaan pembangunan dibidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi dengan instansi terkait dilingkungan pemerintah kota;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan dibidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi;
 - f. pengolahan dan analisis program-program pembangunan dibidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
 - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang industri, koperasi, usaha mikro kecil menengah, perdagangan, jasa dan investasi serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
 - h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pertanian dan Pariwisata

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pertanian dan Pariwisata mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan, mengolah, menganalisa data dan mengkoordinasikan program-program pembangunan dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pertanian dan Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana program kerja tahunan Sub Bidang Pertanian dan Pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan dalam rangka pengkoordinasian perencanaan pembangunan dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata dengan instansi terkait di lingkungan pemerintah kota;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata;
 - e. pengolahan dan analisis program-program pembangunan dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang pertanian, peternakan, perkebunan, kelautan dan perikanan, ketahanan pangan dan pariwisata serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sosial dan Budaya

Pasal 15

- (1) Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang sosial dan budaya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan perencanaan pembangunan dibidang sosial dan budaya;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana pembangunan dibidang sosial dan budaya yang disusun oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan dibidang sosial dan budaya yang diusulkan kepada propinsi dan pemerintah;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan dibidang sosial dan budaya;
 - e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang sosial dan budaya serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahan;

- f. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan pembangunan dibidang sosial dan budaya;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana program/kegiatan dibidang sosial dan budaya; dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan, mengolah, menganalisa data dan mengkoordinasikan program-program pembangunan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja tahunan Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka pengkoordinasian perencanaan pembangunan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. pengolahan dan analisis program-program pembangunan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dibidang pendidikan, kepemudaan, olah raga, agama, kebudayaan, kesejahteraan rakyat, kesehatan dan pemberdayaan masyarakat serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Budaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan, mengolah, menganalisa data dan mengkoordinasikan program-program pembangunan dibidang pemerintahan, kependudukan, kesehatan, keluarga berencana, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketenagakerjaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja tahunan Sub Bidang Pemerintahan, Kependudukan dan Tenaga Kerja;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketenagakerjaan;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka pengkoordinasian perencanaan pembangunan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketenagakerjaan dengan instansi terkait dilingkungan pemerintah kota;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan pembangunan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketenagakerjaan;
 - e. pengolahan dan analisis program-program pembangunan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketenagakerjaan sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi permasalahan pemerintahan, kependudukan, keluarga berencana, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan ketenagakerjaan serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial dan Budaya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Data dan Penelitian Pengembangan

Pasal 18

- (1) Bidang Data dan Penelitian Pengembangan melaksanakan dan mengkoordinasikan penelitian pengembangan daerah, pengelolaan data perencanaan, penyusunan statistik, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Penelitian Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah untuk kepentingan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- b. pelaksanaan penelitian pengembangan dan dokumentasi hasil penelitian pengembangan;
- c. pengembangan teknologi informasi dan electronic government;
- d. pengelolaan data dan informasi hasil pembangunan;
- e. pelaksanaan bimbingan dan analisa laporan pelaksanaan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- f. penyusunan data statistik daerah;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan; dan
- h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Data dan Statistik

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Data dan Statistik mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data, mengembangkan sistem informasi perencanaan, menyusun laporan pelaksanaan program pembangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Data dan Statistik mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja tahunan Sub Bidang Data dan Statistik;
 - b. pengumpulan dan penyusunan bahan bagi pengembangan sistem informasi perencanaan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, analisis, penyajian data dan informasi pembangunan untuk kepentingan perencanaan pembangunan;
 - d. pengkoordinasian pengolahan data secara elektronik dalam rangka penyempurnaan sistem informasi dan komunikasi yang efektif dan representatif;
 - e. penyusunan data statistik dan dokumentasi Kota Probolinggo;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
 - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan dibidang data dan statistik serta merumuskan langkah-langkah pemecahan;
 - h. penyusunan laporan penyelenggaraan pembangunan daerah;
 - i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Data dan Statistik; dan
 - j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Penelitian Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penelitian Pengembangan

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Penelitian Pengembangan mempunyai tugas menyusun rencana pelaksanaan dan mengkoordinasikan penelitian pengembangan daerah, menghimpun hasil penelitian, dan kerjasama dengan lembaga penelitian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penelitian Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja tahunan Sub Bidang Penelitian Pengembangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan bimbingan teknis dan implementasi hasil-hasil penelitian pengembangan Daerah;
 - c. penyiapan bahan kebutuhan penelitian pengembangan daerah di bidang bidang fisik dan prasarana, ekonomi dan sosial budaya;
 - d. pelaksanaan penelitian pengembangan daerah dalam rangka penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan;
 - e. pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi hasil penelitian pengembangan daerah yang dapat dijadikan rujukan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
 - f. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan dibidang penelitian pengembangan serta merumuskan langkah pemecahannya ;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di Bidang Penelitian Pengembangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Penelitian Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (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 dibawah 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 28 Tahun 2005 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 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 1 Juli 2008
WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd
H. M. BUCHORI

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 1 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO

Ttd

Drs. H. BANDYK SOETRISNO, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 010 109 750

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2008 NOMOR 34

Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUNARMI, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 510 087 583