



SALINAN

WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 54 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN KELURAHAN
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 65 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Lubuklinggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

4. 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);

5. Peraturan...

5. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
6. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2014 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN KELURAHAN KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Lubuklinggau.
7. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Kota Lubuklinggau yang terdiri dari Badan atau Kantor.
8. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana operasional di lingkungan Badan yang melaksanakan tugas teknis operasional.
10. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan Daerah.

BAB...

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan adalah unsur pendukung tugas Walikota di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan;
- d. pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan motivasi pemanfaatan sumber daya alam dan penerapan teknologi tepat guna;
- f. pelaksanaan pengembangan pembangunan kelurahan;
- g. pengendalian dan pembinaan UPTB dalam lingkup tugasnya; dan

h. pelaksanaan...

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Program dan Perencanaan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Sosial Budaya dan Ketahanan, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Lembaga Kemasyarakatan; dan
 - 2. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Kesejahteraan Keluarga, Anak dan Remaja.
- d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Bantuan Pembangunan dan Prasarana; dan
 - 2. Sub Bidang Usaha Ekonomi Keluarga dan Masyarakat.
- e. Bidang Pemerintahan Kelurahan membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Penataan dan Pengembangan Kelurahan; dan
 - 2. Sub Bidang Aparatur, Pendapatan dan Kekayaan Kelurahan.
- f. UPTB; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV URAIAN TUGAS

Bagian Pertama Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan lainnya untuk menunjang tugas pokok seluruh organisasi di lingkungan Badan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan urusan tata usaha, surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;
- c. menghimpun dan mengelola data perlengkapan serta menyelenggarakan analisis kebutuhan perlengkapan;
- d. menyelenggarakan tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang inventaris dan peralatan lainnya;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan, peralatan, kebersihan dan ketertiban kantor; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian...

- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran Badan;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - d. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. melaksanakan pengurusan pencairan uang dan melaksanakan kontrol keuangan secara periodik; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program dan Perencanaan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program;
 - b. mengkoordinasikan tugas-tugas dalam rangka penyusunan perencanaan dan program berdasarkan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan;
 - c. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan;
 - d. menyusun pelaporan dan informasi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan penyusunan rencana dan program dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Sosial Budaya dan Ketahanan

Pasal 10

Bidang Sosial Budaya dan Ketahanan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam memfasilitasi kelembagaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, kesejahteraan keluarga serta fasilitasi peningkatan anak dan remaja di bidang sosial budaya dan ketahanan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Sosial Budaya dan Ketahanan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan pedoman bimbingan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan;

b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kinerja dan pengembangan lembaga kemasyarakatan serta peningkatan kerjasama antar lembaga kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan motivasi lembaga kemasyarakatan dalam pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
- d. penyiapan pedoman bimbingan dan motivasi terhadap upaya peningkatan kualitas anak dan remaja; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Lembaga Kemasyarakatan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan menyusun pedoman pengembangan di bidang lembaga kemasyarakatan;
 - b. melaksanakan fasilitasi peningkatan kinerja lembaga kemasyarakatan terhadap keswadayaan membangun dan penyusunan pedoman kerjasama antar lembaga kemasyarkatan;
 - c. melaksanakan penguatan sistem pengambilan keputusan melalui mekanisme musyawarah yang dinamis; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Kesejahteraan Keluarga, Anak dan Remaja, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan pedoman pengembangan lembaga kemasyarakatan di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan keluarga, anak dan remaja;
 - b. melaksanakan fasilitasi peningkatan kinerja lembaga kemasyarakatan yang berorientasi di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan keluarga, anak dan remaja;
 - c. mengadakan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan keluarga, anak dan remaja;
 - d. melaksanakan pendataan dan evaluasi terhadap permasalahan pemberdayaan perempuan, kesejahteraan keluarga, anak dan remaja serta memberikan fasilitasi terhadap upaya pemecahannya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian...

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam memfasilitasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam penguatan usaha perekonomian dengan pemanfaatan bantuan pembangunan untuk perbaikan dan peningkatan prasarana umum Kelurahan maupun lembaga pendanaan Kelurahan guna mendorong upaya pengentasan kemiskinan di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyiapan rencana kegiatan di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- b. penyusunan pedoman pelaksanaan dan evaluasi perkembangan usaha perekonomian masyarakat, pembinaan peningkatan usaha ekonomi keluarga, pemasaran dan lapangan kerja serta upaya pengentasan kemiskinan;
- c. penyusunan pedoman fasilitasi serta pembinaan pelaksanaan bantuan pembangunan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pendayagunaan bantuan subsidi dan bantuan pembangunan;
- e. pelaksanaan fasilitasi pendayagunaan teknologi tepat guna; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Sub Bidang Bantuan Pembangunan dan Prasarana, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun pedoman teknis pelaksanaan, pendataan dan evaluasi serta pelaporan di bidang bantuan pembangunan dan prasarana;
- b. melaksanakan fasilitasi pemberian subsidi pembangunan dari pemerintah maupun pihak kedua, serta pendayagunaan bantuan pembangunan;
- c. melaksanakan fasilitasi penataan lingkungan pemukiman, penyediaan air bersih, dan penyehatan lingkungan pemukiman; dan
- d. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bidang...

- (2) Sub Bidang Usaha Ekonomi Keluarga dan Masyarakat, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun pedoman pengembangan sistem perkreditan, pemasyarakatan dan pemanfaatan kelembagaan perkreditan;
 - b. menyusun pedoman fasilitasi pengembangan permodalan, kerjasama dengan perbankan dan non perbankan;
 - c. melaksanakan pembinaan, pendataan dan evaluasi serta pelaporan bidang usaha perekonomian keluarga dan masyarakat; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan Kelurahan

Pasal 16

Bidang Pemerintahan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan dalam melaksanakan fasilitas pengembangan dan kebijakan di bidang Pemerintahan Kelurahan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pemerintah Kelurahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan perencanaan di bidang pemerintahan kelurahan;
- b. penyusunan bahan pedoman teknis pembinaan di bidang pemerintahan kelurahan;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pembinaan di bidang pemerintahan kelurahan;
- d. pelaksanaan pemantauan kegiatan pemberdayaan kawasan dan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Penataan dan Pengembangan Kelurahan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja di bidang penataan dan pengembangan kelurahan;
 - b. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan administrasi dan pengolahan data di bidang penataan dan pengembangan kelurahan;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayaagunaan ruang kawasan kelurahan;
 - d. melaksanakan monitoring evaluasi pengembangan, bantuan dan pembangunan kelurahan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan serta pengawasan kelurahan;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Aparatur, Pendapatan dan Kekayaan Kelurahan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan di bidang aparatur, pendapatan dan kekayaan kelurahan;
 - b. mengadakan pembinaan, penyuluhan dan pelatihan pelaksanaan peningkatan di bidang aparatur, pendapatan dan kekayaan kelurahan;
 - c. mengkoordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan penetapan dan peran aparatur kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintah kelurahan;
 - d. mengkoordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan pengumpulan pendataan tanah kas kelurahan dan kekayaan kelurahan;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang – undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis...

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 32 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 6 Oktober 2014

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 6 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. PARIGAN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2014 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM





ASRON ERWADI, SH., M.Hum
PEMBINA / IV.a
NIP. 19660806 198803 1 004



**PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 54 TAHUN 2014**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
DAN PENANAMAN MODAL
KOTA LUBUKLINGGAU**

