



WALIKOTA PADANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 48 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 49 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
10. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 17).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Padang;
2. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Padang;
3. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan;
6. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan;

7. Pemberdayaan Masyarakat adalah upaya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat kelurahan yang meliputi aspek ekonomi, sosial budaya, politik dan lingkungan hidup melalui penguatan pemerintahan kelurahan, lembaga kemasyarakatan dan upaya dalam penguatan pemerintahan kelurahan, lembaga kemasyarakatan dan upaya dalam penguatan kapasitas masyarakat.
8. Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan adalah Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa/Lurah dalam memberdayakan masyarakat.
9. Jenis Lembaga Kemasyarakatan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 5 Tahun 2007 Pasal 7) terdiri dari :
 - Lembaga Pemberdayaan Masyarakat desa atau Kelurahan (LPMD/LPMK) atau lembaga Ketahanan Masyarakat Desa atau Kelurahan (LKMD/LKMK) atau sebutan nama lainnya.
 - Lembaga Adat.
 - Tim Penggerak PKK Desa/Kelurahan.
 - RT/RW.
 - Karang Taruna; dan
 - Lembaga Kemasyarakatan lainnya.
10. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat untuk selanjutnya disingkat LPMD/LPMK atau Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan adalah lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa masyarakat sebagai mitra Pemerintah Desa dan Lurah dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat dibidang pembangunan;
11. SPP-UP adalah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan;
12. SPP-GU adalah Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan;
13. SPP-TU adalah Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan;
14. SPP-LS adalah Surat Permintaan Pembayaran Langsung;
15. Verifikasi SPJ adalah Pemeriksaan tentang benar tidaknya Surat Pertanggungjawaban.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan, terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi;
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya.
4. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Peningkatan Ekonomi Masyarakat;
 - b. Sub Bidang Peningkatan Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna;

5. Bidang Penanggulangan Kemiskinan, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Analisa Program;
 - b. Sub Bidang Koordinasi dan Pengembangan Jaringan Penanggulangan Kemiskinan;
6. Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan;
 - a. Sub Bidang Administrasi Kelurahan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Potensi Kelurahan.

BAB III

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
 - b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
 - c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - d. pembuatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
 - b. mengelola kearsipan;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian;

- d. melaksanakan urusan humas;
- e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
- f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
- g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - d. melakukan verifikasi SPJ;
 - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
 - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 6

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dibidang Pengembangan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat serta pemberdayaan adat dan budaya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana operasional program pemberdayaan dan partisipasi masyarakat, pelaksanaan Manunggal, pemberdayaan adat dan pengembangan sosial budaya, pemberdayaan ekonomi masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan;
- ✓ b. perumusan kebijakan, pedoman, norma, standardan prosedur kriteria pelaksanaan/penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif.
- c. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan Penataan dan Pengembangan Kelembagaan Masyarakat
- d. perumusan kebijakan pemantapan data profil kelurahan dan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan kelurahan.
- e. perumusan kebijakan dan pembinaan Adat dan Budaya Masyarakat.
- f. perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan Pelatihan Masyarakat dan Peningkatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga dalam rangka pemberdayaan perempuan.
- g. perumusan kebijakan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui pengembangan lembaga Keuangan mikro Kelurahan;
- h. perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan ekonomi masyarakat miskin;
- i. perumusan kebijakan dan fasilitasi pemberdayaan sarjana dalam pengembangan usaha ekonomi mandiri;
- j. perumusan kebijakan penanggulangan kemiskinan melalui program Nasional Pemberdayaan Masyarakat.
- k. perumusan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan sumber daya alam.
- l. perumusan kebijakan dalam pemasyarakatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna.
- m. menyusun laporan kegiatan secara berkala.
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi mempunyai tugas Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pengembangan kelembagaan serta partisipatif masyarakat dalam pembangunan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan program pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
 - b. merencanakan dan menyusun jadwal kegiatan pembinaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
 - c. menghimpun dan mengklasifikasikan data kelembagaan masyarakat;

- d. melakukan pemantauan bersama instansi terkait dalam menentukan strata lembaga kemasyarakatan;
- e. menyiapkan pertemuan koordinasi dengan lembaga/institusi terkait tentang lembaga kemasyarakatan;
- f. menyiapkan/memfasilitasi pembentukan Asosiasi/Forum kelembagaan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan evaluasi di bidang kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- h. menyiapkan bahan/konsep dan penyebaran informasi pembangunan yang partisipatif;
- i. menyiapkan konsep dan petunjuk teknis dan pedoman pelaksanaan pembinaan lembaga kemasyarakatan, pembangunan partisipatif, profil kelurahan, penataan dan pendayagunaan ruang kawasan kelurahan dan lomba kelurahan;
- j. menyiapkan bahan evaluasi hasil kegiatan pembinaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- k. memberikan petunjuk kerja kepada lembaga kemasyarakatan tentang pembinaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
- l. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat, dan fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan adat dan sosial budaya;
 - b. merencanakan dan menyusun jadwal kegiatan pembinaan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. menghimpun dan mengklarifikasikan strata posyandu;
 - d. melakukan pemantauan bersama instansi terkait dalam menentukan strata posyandu;
 - e. menyiapkan pertemuan koordinasi dengan lembaga/institusi terkait tentang pembinaan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, Posyandu, PMT-AS dan P2W-KSS;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi di Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya;
 - g. menyiapkan bahan/konsep dan penyebaran informasi Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya;
 - h. menyiapkan konsep dan petunjuk teknis dan pedoman pelaksanaan pembinaan Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya;

- i. menyiapkan bahan evaluasi hasil kegiatan pembinaan Pemberdayaan Adat dan Budaya Nusantara;
- j. memberikan petunjuk kerja kepada lembaga pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- k. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 9

- (1) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dibidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dengan pengelolaan sumber daya alam melalui teknologi tepat guna;
 - b. merumuskan kebijakan pemanfaatan lembaga keuangan mikro masyarakat dan pengembangan lembaga keuangan tersebut;
 - c. menyusun rencana pemberdayaan ekonomi masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. merumuskan kebijakan dan fasilitasi pendataan potensi sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - e. membina kerjasama dan keterpaduan dengan pihak swasta dan perguruan tinggi dalam pengembangan teknologi tepat guna;
 - f. merumuskan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan ekonomi masyarakat miskin;
 - g. merumuskan kebijakan dan fasilitasi pemberdayaan sarana pemberdayaan masyarakat Kelurahan dalam pengembangan usaha ekonomi mandiri;
 - h. merumuskan segmentasi sasaran pemberdayaan ekonomi masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Peningkatan Ekonomi Masyarakat

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Peningkatan Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Sub Bidang Peningkatan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, Peningkatan Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Peningkatan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan konsep program kegiatan peningkatan ekonomi masyarakat;
 - b. menyusun rencana kegiatan program peningkatan ekonomi masyarakat;
 - c. menyiapkan petunjuk dan pedoman kegiatan peningkatan ekonomi masyarakat;
 - d. memfasilitasi penyiapan sarana untuk mendukung kegiatan peningkatan ekonomi masyarakat.
 - e. melakukan bimbingan dan pembinaan usaha ekonomi masyarakat;
 - f. melaksanakan evaluasi, membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi masyarakat;
 - g. melakukan kemitraan dengan dinas instansi terkait dalam segi permodalan, kualitas hasil produksi dan pemasaran hasil produksi;
 - h. merumuskan kebijakan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui pengembangan lembaga keuangan mikro kelurahan;
 - i. merumuskan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan ekonomi masyarakat miskin;
 - j. merumuskan kebijakan dan fasilitasi pemberdayaan sarjana pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan usaha ekonomi mandiri;
 - k. merumuskan kebijakan penanggulangan kemiskinan melalui Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat;
 - l. merumuskan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat melalui pengelolaan sumber daya alam;
 - m. merumuskan kebijakan dalam pemasyarakatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - n. menyusun laporan kegiatan secara berkala;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

- (2) Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas meningkatkan pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan konsep program kegiatan peningkatan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - b. menyusun rencana kegiatan program peningkatan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. menyiapkan petunjuk dan pedoman kegiatan peningkatan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. memfasilitasi penyiapan sarana untuk mendukung kegiatan peningkatan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - e. melakukan bimbingan dan pembinaan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - f. melaksanakan evaluasi, membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan program pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - g. melakukan kemitraan dengan dinas instansi terkait, perguruan tinggi dan swasta dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - h. menyusun laporan secara berkala;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 12

- (1) Bidang Penanggulangan Kemiskinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dibidang Penanggulangan Kemiskinan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penanggulangan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan pelaksanaan program penanggulangan kemiskinan;
 - b. menyusun rencana program strategi penanggulangan kemiskinan;
 - c. merumuskan kebijakan dan memfasilitasi pendataan profil penduduk miskin;
 - d. membina kerjasama dan keterpaduan dengan pihak-pihak yang peduli program penanggulangan kemiskinan;
 - e. merumuskan kebijakan dan memfasilitasi penyelenggaraan sinkronisasi program penanggulangan kemiskinan;
 - f. merumuskan segmentasi sasaran program penanggulangan kemiskinan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan secara berkala;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan dan Analisa Program

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Analisa Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanggulangan Kemiskinan.
- (2) Sub Bidang Perencanaan dan Analisa Program mempunyai tugas melakukan penyusunan program dan melakukan analisa hasil program.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Perencanaan dan Analisa Program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bidang Perencanaan dan Analisa Program Penanggulangan Kemiskinan;
 - b. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan penanggulangan kemiskinan;
 - c. melakukan koordinasi dan kemitraan terhadap data rumah tangga miskin;
 - d. menyiapkan petunjuk pelaksanaan pendataan rumah tangga miskin;
 - e. melakukan analisa data pendataan rumah tangga miskin;
 - f. melakukan analisa kebutuhan sarana pendataan rumah tangga miskin;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi program penanggulangan kemiskinan;
 - h. menyiapkan laporan program penanggulangan kemiskinan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Koordinasi Jaringan Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Koordinasi Jaringan Penanggulangan Kemiskinan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanggulangan Kemiskinan.
- (2) Sub Bidang Koordinasi Jaringan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas merencanakan, menyiapkan petunjuk, pedoman, dan mengkoordinasikan kegiatan serta melakukan pembinaan terhadap jaringan penanggulangan kemiskinan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Koordinasi Jaringan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan konsep dan bahan koordinasi untuk pengembangan jaringan penanggulangan kemiskinan dalam program penanggulangan kemiskinan;
 - b. menyiapkan konsep petunjuk teknis dan pedoman pelaksanaan pembentukan jaringan penanggulangan kemiskinan;
 - c. menyusun konsep program dan rencana kegiatan sosialisasi pengembangan kelompok-kelompok penanggulangan kemiskinan;
 - d. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada rumah tangga miskin;
 - e. memfasilitasi lintas pelaksana melalui komunikasi interaktif dan menyebarluaskan informasi penanggulangan kemiskinan;
 - f. membentuk kelompok-kelompok peduli rumah tangga miskin;

- g. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan koordinasi dan pengembangan jaringan penanggulangan kemiskinan;
- h. laksanakan koordinasi permasalahan kebijakan Penanggulangan Kemiskinan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan dibidang pembinaan potensi Kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pembinaan potensi kelurahan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan administrasi dan pengembangan potensi kelurahan;
 - c. perumusan kebijakan penyusunan data base penyelenggaraan administrasi pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - d. perumusan dan melakukan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan Kelurahan;
 - e. membina kerjasama dan keterpaduan untuk pengembangan kapasitas kelurahan;
 - f. merumuskan segmentasi sasaran pembinaan potensi kelurahan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan secara berkala;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Penataan Administrasi Kelurahan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penataan Administrasi Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan.
- (2) Sub Bidang Penataan Administrasi Kelurahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan di bidang penataan administrasi kelurahan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Penataan Administrasi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyalpkan konsep data base administrasi kelurahan;
 - b. menyiapkan konsep petunjuk teknis dan pedoman pelaksanaan administrasi kelurahan;
 - c. menyusun konsep administrasi dan rencana kelurahan;

- d. melakukan bimbingan dan pembinaan terhadap administrasi kelurahan;
- e. memfasilitasi dan menyebarluaskan informasi kepada masyarakat mengenai administrasi kelurahan;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi kelurahan;
- g. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan administrasi Kelurahan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengembangan Potensi Kelurahan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengembangan Potensi Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Potensi Kelurahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Potensi Kelurahan di bidang pengembangan potensi Kelurahan.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bidang Pengembangan Potensi Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyiapkan konsep data potensi Kelurahan;
 - b. menyiapkan konsep petunjuk teknis dan pedoman pelaksanaan pendataan potensi kelurahan;
 - c. menyiapkan konsep petunjuk teknis dan pedoman pelaksanaan pengembangan potensi kelurahan;
 - d. melakukan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan;
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kelurahan;
 - f. menyusun konsep pengembangan potensi kelurahan;
 - g. melakukan bimbingan dan pembinaan terhadap pengembangan potensi kelurahan;
 - h. memfasilitasi melalui komunikasi interaktif dan menyebarluaskan informasi kepada masyarakat untuk pemanfaatan potensi kelurahan;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan potensi kelurahan;
 - j. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan pengembangan potensi Kelurahan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Padang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2008

WALIKOTA PADANG

FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


H. FIRDAUS. K, SE.M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA.NIP.010077781

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2009 NOMOR 48.