



## **WALIKOTA PASURUAN**

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN

NOMOR 45 TAHUN 2008

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, maka perlu menetapkan tugas pokok dan fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;

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

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dn Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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 dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
  6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
  8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
  9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
- b. Badan Pemberdayaan Masyarakat adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pasuruan.
- c. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pasuruan.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Badan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 2, Badan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat;

- c. pembinaan, koordinasi, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan kehidupan sosial budaya dan partisipasi masyarakat, usaha ekonomi rakyat, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- d. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Pertama

### Kepala Badan

#### Pasal 4

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas serta mengadakan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- 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;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data untuk bahan penyusunan program;
- c. melaksanakan penyusunan program;
- d. melaksanakan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program;
- e. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, dan inventarisasi sarana prasarana dinas serta aset lainnya;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
- f. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;

- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, dan daftar dislokasi pegawai;
- k. melaksanakan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan urusan perbendaharaan dan penatausahaan keuangan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat

#### Pasal 10

Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis

pengembangan kelembagaan masyarakat, partisipasi masyarakat dan swadaya masyarakat.

#### Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 10, Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pengembangan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan masyarakat dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

Subbidang Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbidang;
- b. menyiapkan penyusunan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan penguatan dan pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat;
- c. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengolahan data profil kelurahan;
- d. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis masyarakat;
- e. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi diseminasi informasi bagi masyarakat;
- f. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembentukan dan revitalisasi Kader Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang;

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

Subbidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbidang;
- b. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) tingkat kecamatan;
- c. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan kelurahan;
- d. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan evaluasi pembangunan kelurahan (lomba desa, lomba RT/RW);
- e. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya Masyarakat

#### Pasal 14

Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya Masyarakat mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis peningkatan usaha-usaha ekonomi rakyat dan pengembangan kelembagaan ekonomi rakyat serta pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 14, Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang usaha ekonomi rakyat dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis peningkatan usaha-usaha ekonomi masyarakat serta pengembangan kelembagaan ekonomi rakyat dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan peningkatan usaha-usaha ekonomi rakyat serta pengembangan kelembagaan ekonomi rakyat dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan peningkatan usaha-usaha ekonomi rakyat serta pengembangan kelembagaan ekonomi rakyat dan pengembangan sosial budaya masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Subbidang Ekonomi Rakyat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbidang;
- b. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan dan peningkatan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat miskin;
- c. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan dan pemasaran hasil usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- d. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi penerapan pola dan pemberian bantuan kepada kelompok usaha-usaha ekonomi keluarga dan masyarakat dari pemerintah, pihak ketiga dan pinjaman;
- e. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pendataan dan informasi pelaksanaan dan pendayagunaan bantuan pembangunan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- f. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian masyarakat melalui pelatihan dan praktek kerja;

- g. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan usaha-usaha ekonomi keluarga dan masyarakat;
- h. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas lembaga keuangan mikro;
- i. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pendataan dan informasi pelaksanaan dan pendayagunaan bantuan pembangunan;
- j. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pengembangan penyimpanan melalui lumbung dan kelembagaan pangan;
- k. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi peningkatan pelaksanaan permodalan lembaga ekonomi kelurahan dan penyaluran bantuan pembangunan;
- l. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan sistem perkreditan kelurahan;
- m. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan pola kemitraan dalam peningkatan permodalan lembaga ekonomi kelurahan;
- n. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi kelurahan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Subbidang Sosial Budaya mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbidang;
- b. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat;
- c. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan sumber daya gotong royong masyarakat;
- d. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- e. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembinaan supervisi peningkatan kesejahteraan sosial;

- f. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan motivasi dan swadaya gotong royong;
- g. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan keswadayaan anak dan remaja;
- h. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan tradisi dan budaya masyarakat;
- i. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi kebijakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan subbidang sosial budaya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan SDA dan Teknologi Tepat Guna

#### Pasal 18

Bidang Pengelolaan SDA dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pemanfaatan sumber daya alam dan pengkajian teknologi tepat guna.

#### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 18, Bidang Pengelolaan SDA dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan sumber daya alam dan pengkajian teknologi tepat guna;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan penyelenggaraan pemanfaatan sumber daya alam dan pengkajian teknologi tepat guna;
- d. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam dan pengkajian teknologi tepat guna;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 20

Subbidang Pengelolaan Sumber Daya Alam mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbidang;
- b. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
- c. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan sumber daya lahan dan pesisir;
- d. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan sarana kelurahan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 21

Subbidang Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja subbidang;
- b. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengkajian teknologi tepat guna;
- c. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan teknologi tepat guna;
- d. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama teknologi tepat guna;
- e. menyiapkan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemasyarakatan dan bantuan teknologi tepat guna;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan subbidang;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 17 Desember 2008

**WALIKOTA PASURUAN,**

ttd.

**AMINUROKHMAN**

Diundangkan : Pasuruan  
pada tanggal : 31 Desember 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN**

ttd.

**Drs. H. SETIYONO, M.Si.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19550418 198003 1 012

**BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2008 NOMOR 45**

**Disalin**  
**Sesuai dengan aslinya,**  
**Kepala Bagian Hukum**

**SUDIONO, SH, M.Hum**

Pembina Tingkat I  
NIP. 19570216 198603 1 006