



**PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU**

**NOMOR 6 TAHUN 2005**

**TENTANG**



**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN**



**WALIKOTA LUBUKLINGGAU**

---

**PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU**

**NOMOR 6 TAHUN 2005**

**T E N T A N G**

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
KELURAHAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA LUBUKLINGGAU,**

- Menimbang : a. bahwa Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 189 Tahun 2003;
- b. bahwa sejalan dengan meningkatnya perkembangan Kota Lubuklinggau yang menyebabkan semakin meningkatnya volume tugas dan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat serta untuk keseimbangan pendistribusian tugas kepada masing-masing unit kerja, maka dipandang perlu untuk menata kembali Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- c. bahwa untuk menata kembali tugas pokok sebagaimana di maksud huruf b perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota 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...

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
7. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN.

*BAB I...*

**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. Kepala Daerah adalah Walikota Lubuklinggau yang selanjutnya disebut Walikota.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kota Lubuklinggau.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintah.

**BAB II**

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan adalah unsur Penunjang Pemerintah Kota Lubuklinggau.

(2) Kantor...

- (2) Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Tugas Pokok**

##### **Pasal 3**

Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan mempunyai tugas merumuskan dan menyusun bahan kebijaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang meliputi pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan institusi, dan pemberdayaan masyarakat.

### **Bagian Ketiga**

#### **Fungsi**

##### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 3, Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam lingkup pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- b. pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kota;
- c. perencanaan dan pengkoordinasian perumusan kebijakan pemberdayaan masyarakat kelurahan dengan Dinas-dinas dan atau Badan satuan Organisasi lain di lingkungan Pemerintah Kota;
- d. pelaksanaan dan atau pengkoordinasian penelitian untuk penyusunan pedoman, program dan bahan-bahan pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan institusi dan pemberdayaan masyarakat kelurahan;

*e. pengkajian...*

- e. pengkajian pelaksanaan kebijakan dan program-program pemberdayaan masyarakat kelurahan untuk perumusan dan penyusunan bahan kebijakan lebih lanjut;
- f. penyusunan rencana pembangunan tahunan Kecamatan dan Kelurahan; dan
- g. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor.

### **BAB III**

#### **STRUKTUR ORGANISASI**

##### **Pasal 5**

Susunan Organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Peranan Wanita;
- e. Seksi Usaha Ekonomi Produktif, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB IV**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Pertama**

##### **Pasal 6**

Sub Bagian Tata Usaha adalah unsur staf yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

##### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 6 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- b. melaksanakan koordinasi dengan seksi-seksi lain guna penyusunan program;
- c. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Kedua**

##### **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Peranan Wanita**

##### **Pasal 8**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Peranan Wanita adalah unsur pelaksana di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Peranan Wanita, di pimpin oleh seorang Kepala seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

*Pasal 9...*

### **Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 8 Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Peningkatan Peranan Wanita mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan serta mengevaluasi penggunaan dana bantuan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Kelurahan;
- b. menganalisa data dan petunjuk teknis pembinaan dibidang Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga;
- c. melaksanakan peningkatan dalam bidang peranan kelembagaan masyarakat Kelurahan, keterampilan dan bimbingan motivasi masyarakat serta Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Seksi Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat**

### **Pasal 10**

Seksi Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat adalah unsur pelaksana di bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat, di pimpin oleh seorang Kepala seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

### **Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 10 Seksi Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia;

*b. melaksanakan...*

- b. melaksanakan peningkatan dalam bidang peranan kelembagaan masyarakat Kelurahan Keterampilan dan Bimbingan motivasi masyarakat serta peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- c. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi, pelaksanaan pengembangan Kelurahan;
- d. melaksanakan pendataan dan evaluasi perkembangan Kelurahan;
- e. menyiapkan bahan kebijakan dan pelaksanaan motivasi dan swadaya gotong royong;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan koordinasi pembinaan peningkatan teknis dan koordinasi pembinaan pemberdayaan perempuan, anak dan remaja;
- g. menyusun petunjuk teknis dan koordinasi pelaksanaan pengembangan tradisi sosial budaya masyarakat;
- h. melaksanakan pengumpulan dan analisa data dalam rangka penyusunan program pemukiman/lingkungan Kelurahan yang sehat dan serasi;
- i. melaksanakan pengolahan data dan penyusunan program pengembangan prasarana Kelurahan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Seksi Usaha Ekonomi Produktif, Pendidikan dan Pelatihan**

#### **Pasal 12**

Seksi Usaha Ekonomi Produktif, Pendidikan dan Pelatihan adalah unsur pelaksana di bidang Seksi Usaha Ekonomi Produktif, Pendidikan dan Pelatihan, di pimpin oleh seorang Kepala seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

*Pasal 13...*

### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 12 Seksi Usaha Ekonomi Produktif, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan serta mengevaluasi bantuan pembangunan;
- b. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengembangan perkreditan, dan tabungan kelurahan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan peningkatan produksi kelurahan, pemasaran, dan menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan usaha ekonomi keluarga dan kelurahan;
- d. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis bimbingan dalam rangka pengembangan tenaga kerja dan sektor informal;
- e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendayagunaan teknologi tepat guna;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan, pengkajian, kerja sama dan pemasyarakatan teknologi tepat guna; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh Kepala Kantor sesuai dengan tugasnya.

### **BAB V**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 14**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahliannya dan kebutuhan.

### *Pasal 15*

## **Pasal 15**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Keputusan ini terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat 1 (satu) dipimpin oleh Tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana tersebut pada ayat 1 (satu) pasal ini ditentukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat 1 (satu) pasal ini diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 16**

Pada saat Peraturan Walikota Lubuklinggau ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 189 Tahun 2003 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan ( Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2003 Nomor 48 Seri D ) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

*Pasal 17...*

**Pasal 17**

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 **23 JUNI 2005**

**WALIKOTA LUBUKLINGGAU,**



**H. RIDUAN EFFENDI**

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal **23 JUNI 2005**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,**



**H. UBAILLILLAH IDRUS**

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN **2005** NOMOR **03**