



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 44 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN KELURAHAN KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 38 Ayat (1) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Tebing Tinggi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Tebing Tinggi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 beberapa kali, 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penmbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. 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 Republik Indonesia Nomor 4593);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tebing Tinggi;
 15. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Tebing Tinggi;
 16. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Tebing Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN KELURAHAN KOTA TEBING TINGGI.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.

5. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Tebing Tinggi.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Tebing Tinggi.
7. Pemimpin Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.
8. Jabatan fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Badan.
9. Rincian Tugas Jabatan adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Tebing Tinggi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan Pemberdayaan Masyarakat
dan Pemerintahan Kelurahan
Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pendukung tugas Walikota dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Badan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan kelurahan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Badan, membawahkan:
 - a. Sekretariat, membawahkan:
 - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - (2) Sub Bagian Program dan Perundang-undangan; dan
 - (3) Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat, membawahkan:
 - (1) Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan; dan
 - (2) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat.
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat, membawahkan:
 - (1) Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Tenaga Kerja; dan
 - (2) Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan.

- d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat, membawahkan:
 - (1) Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro; dan
 - (2) Sub Bidang Pengembangan Usaha dan Ketahanan Pangan Masyarakat.
- e. Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, membawahkan:
 - (1) Sub Bidang Fasilitas Pemanfaatan Lahan Sarana/Prasarana dan Rehabilitasi Lingkungan; dan
 - (2) Sub Bidang Pengkajian, Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan dibidang pengelolaan kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang kesekretariatan;
 - b. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumahtanggaan, program dan perundang-undangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan pelayanan administratif;
 - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan, dan kerumahtanggaan;
 - c. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang program dan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang program dan perundang-undangan;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program, pedoman dan petunjuk teknis serta pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan hukum, pengembangan hukum serta penyiapan bahan pertimbangan atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang keuangan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran Badan;
 - c. pelayanan dibidang keuangan;
 - d. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan dibidang pemerintahan kelurahan dan kelembagaan masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan pemerintahan kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat membawahkan:
 - a. Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan; dan
 - b. Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat dibidang pemerintahan kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan kelurahan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pemerintahan kelurahan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat dibidang penguatan kelembagaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penguatan kelembagaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kegiatan penguatan kelembagaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan penguatan kelembagaan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat
Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan dibidang pemberdayaan sosial budaya masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan sosial budaya masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat membawahkan:
 - a. Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Tenaga Kerja; dan
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat dibidang pemberdayaan sosial budaya dan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial budaya dan tenaga kerja;
 - b. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial budaya dan tenaga kerja;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pemberdayaan sosial budaya dan tenaga kerja; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat dibidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan pemberdayaan perempuan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial Budaya Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan dibidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat membawahkan:
 - a. Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro; dan
 - b. Sub Bidang Pengembangan Usaha dan Ketahanan Pangan Masyarakat.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dibidang pemberdayaan ekonomi keluarga dan pengembangan lembaga keuangan mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan ekonomi keluarga dan pengembangan lembaga keuangan mikro;
 - b. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga dan pengembangan lembaga keuangan mikro;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga dan pengembangan lembaga keuangan mikro; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Keluarga dan Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengembangan Usaha dan Ketahanan Pangan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dibidang pengembangan usaha dan ketahanan pangan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bidang Pengembangan Usaha dan Ketahanan Pangan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan usaha dan ketahanan pangan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha dan ketahanan pangan masyarakat;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengembangan usaha dan ketahanan pangan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Pengembangan Usaha dan Ketahanan Pangan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keenam
Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam
dan Teknologi Tepat Guna
Pasal 16

- (1) Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan dibidang pemanfaatan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemanfaatan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - b. penyiapan bahan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemanfaatan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan pemanfaatan pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna membawahkan:
 - a. Sub Bidang Fasilitas Pemanfaatan Lahan Sarana/Prasarana dan Rehabilitasi Lingkungan; dan
 - b. Sub Bidang Pengkajian, Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Fasilitas Pemanfaatan Lahan Sarana/Prasarana dan Rehabilitasi Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dibidang fasilitas pemanfaatan lahan sarana/prasarana dan rehabilitasi lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bidang Fasilitas Pemanfaatan Lahan Sarana/Prasarana dan Rehabilitasi Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang fasilitas pemanfaatan lahan sarana/prasarana dan rehabilitasi lingkungan;
 - b. pelaksanaan kegiatan fasilitas pemanfaatan lahan sarana/prasarana dan rehabilitasi lingkungan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan fasilitas pemanfaatan lahan sarana/prasarana dan rehabilitasi lingkungan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Fasilitas Pemanfaatan Lahan Sarana/Prasarana dan Rehabilitasi Lingkungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pengkajian, Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dibidang pengkajian, pemasarakatan dan kerjasama teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bidang Pengkajian, Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengkajian, pemasarakatan dan kerjasama teknologi tepat guna;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengkajian, pemasarakatan dan kerjasama teknologi tepat guna;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengkajian, pemasarakatan dan kerjasama teknologi tepat guna; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bidang Pengkajian, Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan 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.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA Bagian Kesatu Umum Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 21**

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Badan dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Kepegawaian
Pasal 22**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Badan dan para pejabat pada Badan dilakukan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada Badan.
- (3) Kepala Badan dan/atau para pejabat pada Badan wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Badan wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Nomor 060/56.c/ Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kota Tebing Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

WALIKOTA TEBING TINGGI

ttd.

ABDUL HAFIZ HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI

ttd.

IRHAM TAUFIK

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2009 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi


Suryono

