



Salinan

**PERATURAN WALIKOTA PALU  
NOMOR 4 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TUGAS DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA PALU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALU,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Palu dan untuk mendukung tercapainya efektifitas dan peningkatan kinerja organisasi serta menghindari adanya duplikasi kegiatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan masyarakat Kota Palu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
  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 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);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Palu (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran daerah Kota Palu Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Palu (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 6);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA PALU.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palu.
2. Walikota adalah Walikota Palu.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palu.
6. Badan Pemberdayaan Masyarakat adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palu.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palu.

8. Satuan Organisasi adalah Badan, Sekretariat, Sub Bidang dan Sub Bagian pada Badan Pemberdayaan Masyarakat.
9. Satuan Organisasi lain adalah Satuan kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil Badan Pemberdayaan Masyarakat yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai keahliannya.
11. Staf adalah Pegawai di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palu.

## **BAB II SUSUNAN SATUAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

Susunan satuan organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari:

- a. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Sekretariat, membawahi ;
  1. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  2. Sub bagian Kepegawaian dan Umum; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi;
- c. Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat, membawahi :
  1. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat;
  2. Sub Bidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat; dan
- d. Bidang Pemberdayaan Adat, Ekonomi dan Sosial Budaya, membawahi :
  1. Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat; dan
  2. Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya.
- e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, membawahi:
  1. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam; dan
  2. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan Teknologi Tepat Guna.
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Badan Pemberdayaan Masyarakat**

#### **Pasal 3**

Badan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat serta tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dibidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat, pemberdayaan adat, ekonomi dan sosial budaya serta pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- b. penyelenggaraan pembinaan, pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana dan program di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat, pemberdayaan adat, ekonomi dan sosial budaya serta pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- c. pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat, pemberdayaan adat, ekonomi dan sosial budaya serta pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan dan tatalaksana; dan
- e. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua Sekretariat**

#### **Pasal 5**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dalam rangka penyusunan program dan tugas pelayanan administrasi secara terpadu dan terkoordinasi dengan bidang sesuai ruang lingkup tugas satuan organisasi di lingkungan badan pemberdayaan masyarakat.

#### **Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan program kerja;
- b. pengelolaan keuangan dan aset;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan umum;
- d. pelaksanaan urusan evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, angka 1 (satu) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi, perbendaharaan, dan pengelolaan aset serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, angka 2 (dua) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan disiplin, pengelolaan surat

menyurat, urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dan kehumasan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, angka 3 (tiga) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan program kerja, melaksanakan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan teknis bidang perencanaan program, melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian, menganalisa data, informasi dan evaluasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bagian Ketiga** **Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat**

#### **Pasal 8**

Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan perumusan kebijakan kelembagaan, mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan partisipasi masyarakat, penyusunan program rencana teknis, penyuluhan, pembinaan, penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan.

#### **Pasal 9**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data dan informasi, penyusunan rencana program kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- b. penyelenggaraan penyusunan data base;
- c. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembangunan dan pengembangan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- d. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan dan pengembangan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- e. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
- f. penyelenggaraan pengendalian, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, angka 1 (satu) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, penyelenggaraan kegiatan evaluasi, pengawasan teknis dan pengendalian pelaksanaan kegiatan/program kelembagaan masyarakat, merumuskan kebijakan teknis, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan penyusunan laporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (2) Sub Bidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, angka 2 (dua) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, menyusun rencana dan program, pemantauan, penelitian, pengembangan, survey, study kelayakan serta penyusunan rancangan perencanaan/program teknis bidang Pengembangan partisipasi Masyarakat, evaluasi dan penyusunan laporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pemberdayaan Adat, Ekonomi dan Sosial Budaya**

**Pasal 11**

Bidang Pemberdayaan Adat, Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan analisis dan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan program di bidang pemberdayaan adat, ekonomi dan sosial budaya rencana teknis, penyuluhan, pembinaan, penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan penyusunan.

**Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pemberdayaan Adat, Ekonomi dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. pengolahan data dan informasi, penyusunan rencana program pemberdayaan adat, ekonomi dan sosial budaya;
- b. penyelenggaraan penyusunan data base;
- c. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan adat, ekonomi dan sosial budaya;
- d. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan pemberdayaan adat, ekonomi dan sosial budaya;
- e. penyelenggaraan pengendalian, pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

**Pasal 13**

(1) Sub Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, angka 1 (satu) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyelenggaraan kegiatan evaluasi, pengawasan teknis dan pengendalian pelaksanaan kegiatan/program, merumuskan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, angka 2 (dua) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyelenggaraan kegiatan evaluasi, pengawasan teknis dan pengendalian pelaksanaan kegiatan/program, merumuskan kebijakan teknis, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan penyusunan laporan pemberdayaan adat dan sosial budaya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan**  
**Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna**

**Pasal 14**

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data dan bahan, advokasi dan fasilitasi, pelatihan, penyusunan rencana dan program kerja, menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan.

**Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengolahan data dan informasi, penyusunan rencana program pembinaan dan pengembangan Pemberdayaan Masyarakat ;
- b. Pengolahan data dan informasi, penyusunan rencana program Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Penyelenggaraan advokasi dan fasilitasi serta sosialisasi program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- d. Penyelenggaraan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

**Pasal 16**

(1) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, angka 1 (satu) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data, penyusunan rencana dan program kerja, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, pengkoordinasian penyusunan rencana dan program pembinaan dan pengembangan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam, pembinaan, pengawasan dan evaluasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, angka 2 (dua) mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data, penyusunan rencana dan program kerja, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan teknologi tepat guna, pengendalian, pengawasan dan evaluasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **BAB III TATALAKSANA**

#### **Pasal 17**

- (1) Setiap kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.
- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas, wajib menyelenggarakan koordinasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### **Pasal 18**

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Walikota .
- (2) Kepala Badan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Walikota.

#### **Pasal 19**

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menerapkan pengawasan melekat dalam pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan, segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 20**

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh satuan organisasi bawahannya dan wajib mengadakan rapat secara berkala.
- (2) Setiap bawahan di lingkungan badan pemberdayaan dapat memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil.

#### **Pasal 21**

- (1) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (2) Setiap laporan dari Staf yang diterima oleh kepala satuan organisasi wajib dikaji, diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya kepada atasan.

(3) Setiap laporan yang disampaikan Kepala Badan, dibuatkan tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain.

#### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 22**

Pada saat peraturan ini ditetapkan, maka Peraturan Walikota Palu Nomor 44 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Kelurahan (Berita Daerah Kota Palu Tahun 2008 Nomor 44) dicabut dinyatakan tidak berlaku.

##### **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 Palu.

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 22 Januari 2014

**WALIKOTA PALU,**

**TTD**

**RUSDY MASTURA**

Diundangkan di Palu  
pada tanggal 22 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,**

**TTD**

**AMINUDDIN ATJO**

**BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2014 NOMOR 4**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH.,MM  
Pembina Tkt.I (IV/b)  
NIP. 19650805 199203 2 014