



WALIKOTA PADANG PANJANG PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 14 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 43 TAHUN 2010 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010, Nomor 58 Tahun 2010, perlu merubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
14. 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);
15. 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);

16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
18. 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
20. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M-PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 tentang Pedoman Organisasi Kecamatan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
24. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010, Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Sebagai Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 581);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Padang Panjang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2012 Nomor 2 Seri E.2);
27. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 18 Seri D.5);

28. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2013 Nomor 3 Seri B.1); dan
29. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 43 Seri E.35).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 43 TAHUN 2010 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS KECAMATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG.

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 43 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 43 Seri E. 35), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 7 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan program keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan, melakukan perencanaan, dokumentasi kegiatan pembangunan kecamatan, koordinasi penyusunan program, penyajian data, informasi, sinkronisasi dan analisis data, menyiapkan perumusan program rencana pembangunan perhubungan, pembinaan pelaksanaan program, evaluasi program, mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi data dari masing-masing seksi, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan keuangan, pendataan, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan keuangan, pendataan, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan mengkoordinir penyusunan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan berpedoman kepada rencana strategis Kecamatan;

- d. menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
- e. mengkoordinir pembuatan laporan SPJ Bendahara;
- f. menyusun dan menyelenggarakan anggaran belanja Kantor Kecamatan dengan berpedoman kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang telah ditetapkan;
- g. mengkoordinir penyiapan daftar gaji, tunjangan, honor PNSD dan pegawai honor, lembur, perjalanan dinas dan transpor serta kesejahteraan PNSD dan pegawai honor;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Bendaharawan, pertanggungjawaban, pembukuan keuangan dan menyiapkan laporan hasil verifikasi;
- i. menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan;
- j. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- k. mengkoordinasikan, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan lingkup Kecamatan;
- l. mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi, mengkoordinasikan, sinkronisasi dan analisis data serta menyiapkan bahan perumusan program rencana pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan pada masing-masing seksi;
- m. mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi, mengkoordinasikan, sinkronisasi dan analisis data serta membuat rencana strategis Kecamatan;
- n. menghimpun usulan rencana kegiatan yang dilaksanakan Kantor Kecamatan;
- o. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan pembangunan Kantor Kecamatan;
- p. memfasilitasi perancangan produk hukum daerah di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan lingkup Kecamatan;
- q. melaksanakan pengawasan dan evaluasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan Kantor Kecamatan;
- r. membuat laporan kegiatan Camat ke Walikota melalui Bagian Administrasi Pemerintahan Umum pada Sekretariat Daerah dan Badan Kepegawaian Daerah (BKD);
- s. mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam arti menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di kelurahan-kelurahan, urusan kesatuan bangsa dan politik, kependudukan, mengkoordinasikan kegiatan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaaan dan Perkotaan (PBB-P2), pemberian rekomendasi akta catatan sipil dan melakukan proses administrasi pemberian rekomendasi perizinan sporadik tanah.
- (2) Uraian Tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tata pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tata pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan berpedoman kepada rencana strategis Kecamatan;
 - d. mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan di kelurahan-kelurahan;
 - e. mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - f. mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penyuluhan hukum;
 - g. mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengumpulan data dan pemberian rekomendasi penyusunan risalah tanah;
 - h. mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan kesatuan bangsa dan politik;
 - i. melakukan proses administrasi pemberian rekomendasi perizinan sporadik tanah;
 - j. melakukan proses administrasi Pejabat Pembuat Akte Tanah (PPAT);
 - k. merekomendasikan pelaksanaan pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA), pendataan keluarga, register jumlah penduduk dan pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - l. mengkoordinasikan penyelenggaraan Pemilihan Umum (PEMILU) dan Pemilihan Umum Kepala Daerah (PEMILU KADA);

- m. mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan di Kecamatan dengan unit kerja/instansi terkait;
 - n. mengkoordinir penyelenggaraan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak dan Objek Pajak PBB-P2 dan BPHTB;
 - o. mengkoordinir penyampaian SPPT PBB-P2 di Kelurahan;
 - p. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap penerimaan dan penyetoran PBB-P2 dan BPHTB;
 - q. menginventarisir permasalahan yang berkaitan dengan PBB-P2, pengalihan hak dari proses Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan validasi SPPT PBB-P2 tahun berjalan dan memfasilitasi pemecahan masalahnya;
 - r. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan tentang PBB-P2 dan BPHTB;
 - s. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keempat
Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Pasal 9

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban dalam arti menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pengawasan dan penertiban bangunan, pembuangan air limbah, pengaliran drainase dan persampahan serta penanggulangan bencana.
- (2) Uraian Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan menyusun anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berpedoman kepada rencana strategis Kecamatan;
 - d. mengkoordinasikan, melaksanakan, evaluasi dan pelaporan ketentraman, ketertiban umum, penanggulangan bencana dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - e. memantau setiap kegiatan masyarakat yang bersifat hambatan, tantangan, ancaman dan gangguan serta kegiatan-kegiatan yang menjurus pada perbedaan unsur Suku, Ras, Agama, Antar Golongan (SARA) baik organisasi

- partai politik, organisasi massa, organisasi kepemudaan dan organisasi lainnya yang bisa membahayakan keamanan dan ketertiban di Kecamatan serta pelanggaran Peraturan Daerah;
- f. mengkoordinasikan dan melaporkan penyelenggaraan pengelolaan sarana dan prasarana persampahan, pembuangan air limbah dan pengaliran drainase daerah permukiman;
 - g. melakukan pembinaan tertib lingkungan;
 - h. mengkoordinasikan kegiatan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan dengan unit kerja/instansi terkait;
 - i. memberikan rekomendasi perizinan dan pembangunan dibidang komunikasi, telekomunikasi dan jaringan;
 - j. memberikan rekomendasi izin dan pembangunan terhadap Instalatur Kabel Rumah/Gedung (IKR/G);
 - k. memberikan rekomendasi izin pendirian kantor agen jasa titipan;
 - l. menyelenggarakan sebagian tugas dibidang penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota serta Perlindungan Masyarakat di lingkungan kecamatan dalam bentuk koordinasi dan pelaporan kepada instansi terkait;
 - m. mengkoordinasikan pengawasan dan penertiban bangunan;
 - n. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Keenam
Seksi Sosial**

Pasal 11

- (1) Seksi Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan urusan sosial dalam arti menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, evaluasi dan pelaporan urusan pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga sosial, kesehatan, ketenagakerjaan, melakukan proses administrasi pemberian rekomendasi Kartu Sehat, Dispensasi Nikah dan Surat Keterangan Berkelakuan Baik.
- (2) Uraian Tugas Seksi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga, sosial, kesehatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga, sosial dan kesehatan menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Sosial berpedoman kepada rencana strategis Kecamatan;

- c. mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan, kebudayaan, pembinaan generasi muda, olah raga, sosial dan kesehatan;
- d. mengkoordinasikan pendataan kader generasi muda untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (diklat) Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS);
- e. mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga, sosial, kesehatan dan keagamaan di Kecamatan dengan unit kerja/instansi terkait;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan program usaha ekonomi produktif generasi muda;
- g. mengkoordinasikan pembinaan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan tenaga kesejahteraan sosial;
- h. memfasilitasi pemberian bantuan kepada masyarakat dibidang ekonomi, sosial dan pendidikan;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan program pembinaan kelompok sosial masyarakat;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan pembentukan kelompok usaha bersama;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan program ketenagakerjaan;
- l. melakukan proses administrasi pemberian rekomendasi Kartu Sehat, Dispensasi Nikah, Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dan Surat Keterangan Berkelakuan Baik;
- m. mengkoordinasikan penumbuhkembangan lembaga sosial kemasyarakatan;
- n. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- p. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan peringatan hari besar nasional dan hari besar lainnya.

PASAL II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 13 Mei 2013

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

SUIR SYAM

Diundangkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 13 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

dto

BUDI HARIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2013 NOMOR 14 SERI E.9