



## BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II J O M B A N G

KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II JOMBANG  
NOMOR : 74 TAHUN 1995

T E N T A N G  
PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA PEMBANTU BUPATI

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II JOMBANG

- Menimbang : bahwa dalam rangka memperoleh dayaguna dan hasil-guna secara maksimal dibidang pendelegasian wewenang kepada Pembantu Bupati, dipandang perlu untuk menetapkan pendelegasian wewenang kepada Pembantu Bupati dalam suatu Keputusan Bupati Kepala Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah ;  
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian ;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1975 tentang Pengurusan, Pertanggung-jawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah ;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1975 tentang Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD ;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;  
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Organisasi Departemen ;  
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1985 tentang Perubahan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1984 tentang Susunan Organisasi Departemen ;

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132 Tahun 1978 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembantu Bupati/Walikota-  
tamadya ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 1986 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Dalam Negeri ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1988 tentang Prosedur Penetapan Produk-Produk Hukum di lingkungan Departemen Dalam Negeri ;
11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 1990 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendelegasian Wewenang kepada Pembantu Bupati/Walikota-  
tamadya.
12. Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 32 Tahun 1994 tentang Pendelegasian Wewenang kepada Pembantu Bupati/Walikota-  
tamadya di Jawa Timur.

M E N E T A P K A N

Memutuskan : KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II JOMBANG  
TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA PEMBANTU  
BUPATI.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan Bupati ini, yang dimaksud dengan istilah :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang ;
- b. Bupati Kepala Daerah, adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Jombang ;
- c. Pembantu Bupati, adalah Pembantu Bupati se Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang ;
- d. Pendelegasian wewenang, adalah pendelegasian wewenang dari Bupati Kepala Daerah kepada Pembantu Bupati se Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang di Bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan serta di Bidang Umum.

B A B II  
PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 2

Dengan Keputusan ini, ditetapkan pendelegasian wewenang kepada Pembantu Bupati.

Pasal 3

Segala ketentuan mengenai kewajiban, wewenang dan tanggung jawab, diatur secara terinci dalam pasal-pasal keputusan ini sedangkan ruang lingkup tugas diatur secara terinci dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

B A B III

TUGAS POKOK

Pasal 4

Disamping menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan perundang-undangan, dalam hal menerima pendelegasian wewenang umum, Pembantu Bupati mempunyai tugas pokok menciptakan tertib administrasi dan disiplin anggaran melalui sistem pelaporan yang terarah serta berusaha melakukan segala upaya agar tugas tersebut dapat berjalan secara berdaya guna dan berhasil guna.

B A B IV

KEWAJIBAN, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 5

Kewajiban

Pembantu Bupati berkewajiban :

- a. Mengetahui segala permasalahan di bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan di Wilayah Kerjanya dan berusaha untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut agar tidak berkembang ;

- b. Melaporkan kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II mengenai segala kegiatan yang telah dilaksanakan dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, termasuk penggunaan dana ganjaran pembiayaan dari APBD Tingkat I, Pembiayaan dari APBD Tingkat II dan kepegawaian secara periodik ;
- c. Memberikan informasi, penjelasan, keterangan kepada aparat Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II yang ditugasi oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II didalam melakukan pembinaan terhadap lembaga dan aparat pemerintah wilayah ;
- d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas di bidang dekonsentrasi, desentralisasi dan tugas pembantuan ;
- e. Melaporkan peristiwa yang dianggap perlu yang terjadi di wilayah kerjanya dan langkah-langkah yang telah diambil.

#### Pasal 6

#### Wewenang

- Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Pembantu Bupati mempunyai wewenang :
- a. Melakukan koordinasi secara rutin/berkesinambungan dengan para Camat, Lembaga dan Petugas Instansi-instansi terkait ;
  - b. Melakukan pengawasan melekat atas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di wilayah kerjanya ;
  - c. Melakukan pembinaan dalam rangka terciptanya tertib administrasi pemerintahan dan pembangunan ;
  - d. Menetapkan dan memutuskan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang sifatnya pelaksanaan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan koordinasi, pengawasan, dan pembinaan di

- bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan berpedoman kepada ketentuan-ketentuan yang ada dalam strategi kebijaksanaan yang telah digariskan ;
- e. meminta laporan dari para Camat atas pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan ;
  - f. Meminta laporan dari petugas instansi yang mempunyai wilayah kerja di beberapa Kecamatan di bidang tugasnya dalam rangka koordinasi.

Pasal 7  
Tanggung Jawab

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, Pembantu Bupati bertanggung jawab langsung kepada Bupati Kepala Daerah.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Pasal 8

Dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas, Pembantu Bupati :

- a. Menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi dengan Unit Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah ;
- b. Mempunyai hubungan komando dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Kepala Daerah;
- c. Mempunyai hubungan koordinasi administrasi dengan Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II ;
- d. Mempunyai hubungan fungsional dengan pimpinan satuan kerja di lingkungan Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II ;
- e. Mempunyai hubungan koordinasi dengan Camat dan Instansi-instansi dalam wilayah kerjanya ;
- f. Mempunyai hubungan fungsional dengan Instansi-instansi Tingkat Kabupaten.

B A B VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

- (1) Biaya rutin dan operasional kantor Pembantu Bupati pada pelaksanaan pendelegasian wewenang yang dituangkan dalam keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang ;
- (2) Kedudukan protokoler Pembantu Bupati adalah pejabat sipil tertinggi di wilayah kerjanya ;
- (3) Dalam hal diselenggarakan upacara dalam rangka kegiatan pemerintahan di wilayah kerja Pembantu Bupati yang dihadiri oleh pejabat Kabupaten yang tingkat jabatannya di bawah Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II, maka Pembantu Bupati ditetapkan sebagai pejabat yang mewakili Bupati Kepala Daerah.

B A B VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

- (1) Dengan Keputusan ini, dinyatakan dihapus dan tidak berlaku lagi Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Jombang Nomor 205 tahun 1992 tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Pembantu Bupati ;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan kemudian oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 11

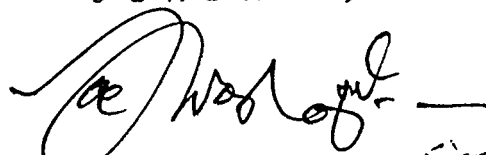
- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Keputusan ini diumumkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang.

Ditetapkan di : J o m b a n g

Pada Tanggal : 30 M a r e t 1995

---

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
J O M B A N G,



SDEWOTO ADIWIBOWO 8/5/95

SALINAN : Keputusan ini disampaikan  
kepada :

- Yth.
1. Sdr. Gubernur Kepala Daerah  
Tingkat I Jawa Timur di Surabaya ;
  2. Sdr. Pembantu Gubernur di Surabaya ;
  3. Sdr. Pembantu Bupati se Kabupaten  
Jombang ;
  4. Sdr. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat  
Daerah Tingkat II Jombang  
di Jombang ;
  5. Sdr. Inspektur Wilayah Kabupaten  
Daerah Tingkat II Jombang  
di Jombang ;
  6. Sdr. Camat se Kabupaten Daerah Ting-  
kat II Jombang ;
  7. Sdr. Kepala Bagian/Kantor/Dinas/Lem-  
baga/Badan se Kabupaten Jombang.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KEPALA DAERAH  
TINGKAT II JOMBANG  
TANGGAL : 30 M A R E T 1995  
NOMOR : 74 TAHUN 1995

---

RUANG LINGKUP TUGAS PEMBANTU BUPATI

---

A. BIDANG PEMERINTAHAN

1. Ketataprajaan :

- a. Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah dalam rangka penempatan perangkat wilayah yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, alih tugas dan penegakan disiplin Camat, Sekwilcam, Satuan Polisi Pamong Praja dan perangkat pemerintah Wilayah Kecamatan.
- b. Melaporkan prestasi kerja para Camat, Satuan Polisi Pamong Praja dan perangkat Wilayah Kecamatan secara periodik kepada Bupati Kepala Daerah sebagai pertimbangan bagi pengembangan karier selanjutnya.

2. Mengupayakan penyelesaian permasalahan tanah di wilayah kerjanya :

- a. Pembantu Bupati dilibatkan dalam proses penyelesaian permasalahan tanah yang terjadi di wilayah kerjanya ;
- b. meminta laporan para Camat di wilayah kerjanya apabila timbul permasalahan-permasalahan tanah guna penyelesaian di Tingkat Pembantu Bupati.

3. Mengadakan pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja :

- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan penyegaran/latihan/penataran bagi Satuan Polisi Pamong Praja di wilayah kerjanya ;
- b. mengevaluasi hasil kerja Satuan Polisi Pamong Praja mengenai bidang tugasnya ;



- c. mengkoordinasikan tugas-tugas Satuan Polisi Pamong Praja di wilayah kerjanya.
4. Mengadakan pembinaan Pertahanan Sipil (HANSIP) :
    - a. mengkoordinasikan tugas-tugas Hansip di wilayah kerjanya ;
    - b. mengkoordinasikan penyelenggaraan penyegaran/latihan/penataran bagi anggota Hansip di wilayah kerjanya ;
    - c. mengevaluasi pelaksanaan tugas Hansip.
  5. Mengadakan pembinaan administrasi Kecamatan :
    - a. melakukan pembinaan dan monitoring monografi dan buku register pada kantor camat di wilayah kerjanya ;
    - b. melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Tata Kearsipan dan Tata Naskah Dinas Kecamatan ;
    - c. melaksanakan lomba administrasi/Panca Tertib di tingkat wilayah kerja Pembantu Bupati ;
    - d. memberikan pembinaan kepada para Camat di wilayah kerjanya tentang ketepatan waktu dan kebenaran laporan.
  6. Memantau pelaksanaan kegiatan fisik pemerintahan dan prasarana fisik pamong praja, yaitu :
    - a. tata ruang Kantor Kecamatan dan Desa/Kelurahan ;
    - b. kelengkapan administrasi dan kebersihan lingkungan kantor ;
    - c. pelaksanaan pembangunan fisik pamong praja dan manfaatnya bagi masyarakat.
  7. Mengadakan pembinaan politik dalam negeri yang meliputi pembinaan umum dan masyarakat, perlindungan masyarakat dan ketentraman umum, kesatuan bangsa dan ideologi negara serta pengamanan politik :
    - a. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pembinaan di wilayah kerjanya ;

- b. menyelenggarakan pertemuan/sarasehan dengan pimpinan Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat serta tokoh-tokoh agama/masyarakat di wilayah kerjanya ;
- c. melakukan penyuluhan kepada masyarakat desa untuk meningkatkan kesadaran politik rakyat ;
- d. mengkoordinasikan laporan, mengadakan pembinaan dan pengawasan tentang orang-orang bekas tahanan G-30 S/PKI serta ekstrim lainnya di wilayah kerjanya.

8. Pelaksanaan Pemilu :

- a. pembinaan kekuatan sosial politik dan tokoh agama/masyarakat ;
- b. melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat tentang Pemilu ;
- c. melaksanakan monitoring tahapan-tahapan Pemilu.

9. Pemasyarakatan P-4 :

- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan penataran/penyegaran bagi aparat yang menangani pemasyarakatan P-4 di wilayah kerjanya ;
- b. mengkoordinasikan penyelenggaraan penataran/penyegaran bagi para vasilitator permainan simulasi P-4 di wilayah kerjanya ;
- c. melakukan monitoring pelaksanaan pemasyarakatan P-4 di wilayah kerjanya ;
- d. mengadakan lomba simulasi P-4, cerdas tangkas dan sejenisnya di wilayah kerjanya ;
- e. mencari terobosan/inovasi bentuk pemasyarakatan P-4.

10. Mengadakan penyuluhan pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 :

- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan kepada tokoh-tokoh masyarakat ;

- b. menyelenggarakan penyuluhan kepada aparat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan pekan orientasi LMD ;
- c. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelaksanaan pemasyarakatan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 lewat permainan simulasi ;
- d. mengadakan monitoring terhadap Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979.

11. Menyelenggarakan pengangkatan, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pelantikan Sekretaris Desa :

- a. membuat/menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Sekretaris Desa setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati Kepala Daerah ;
- b. membuat/menerbitkan Surat keputusan Pemberhentian Sementara dan Pemberhentian Sekretaris Desa atas usul Camat setelah diadakan penelitian secara seksama dan dengan persetujuan Bupati Kepala Daerah ;
- c. melaksanakan pelantikan/serah terima jabatan Sekretaris Desa ;
- d. memberikan persetujuan pengangkatan/pemberhentian Kepala-kepala Urusan dan Kepala-kepala Dusun atas usul Camat.

12. Tata cara pengangkatan Sekretaris Desa :

- a. pencalonan Sekretaris Desa diajukan oleh Kepala Desa kepada Pembantu Bupati melalui Camat setelah mendapatkan pertimbangan dari pimpinan LMD ;
- b. bagi pendaftar yang telah memenuhi persyaratan termasuk LITS'IS, ditetapkan oleh Pembantu Bupati sebagai calon Sekretaris Desa yang berhak mengikuti ujian penyaringan;
- c. yang diangkat menjadi Sekretaris Desa adalah calon yang dinyatakan lulus dalam ujian penyaringan dan memperoleh nilai tertinggi ;

- d. dalam proses pengangkatan Sekretaris Desa, diselenggarakan oleh Pembantu Bupati sedang pelaksanaannya dilakukan oleh Tim yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.
13. Pembinaan perbatasan antar Kecamatan
    - a. mengkoordinasikan pembuatan tanda batas antar Kecamatan;
    - b. mengkoordinasikan batas antar Kecamatan, sehingga tercipta lingkungan yang serasi dan seimbang.
  14. Membina dan mengarahkan pengembangan Wilayah Daerah Tingkat II dalam wilayah kerjanya :
    - a. mengarahkan lokasi proyek pembangunan di wilayah kerjanya sesuai RUTRK dan RDTRK ;
    - b. memberikan saran kepada Bupati tentang penertiban bangunan dan prasarana lainnya, agar tercipta kebersihan dan keindahan wilayah ;
    - c. Pembantu Bupati dilibatkan secara aktif pada setiap peralihan hak atas tanah seluas lebih dari 5.000 m<sup>2</sup>.
  15. Pembinaan pelaksanaan dan ketertiban administrasi penduduk dan catatan sipil :
    - a. melakukan penyuluhan tentang fungsi Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Susunan Keluarga (KSK), pendaftaran penduduk, serta fungsi akta-akta yang berhubungan dengan catatan sipil ;
    - b. mengadakan pengawasan tentang realisasi pemilikan Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Kartu Susunan Keluarga (KSK) ;
    - c. mengadakan evaluasi pelaksanaan administrasi penduduk di wilayah kerjanya.
  16. Mengikuti perkembangan dan menciptakan tertib pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui cara :

- a. menghimpun peraturan yang berlaku, misalnya : perpustakaan kantor ;
  - b. ikut serta memasyarakatkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
17. Menciptakan keharmonisan hubungan kerja antar unsur pimpinan di Tingkat Kecamatan :
- a. mengadakan pertemuan-pertemuan baik di dalam kedinasan maupun di luar kedinasan antara Muspika dan Kepala Instansi Lintas Sektoral di wilayah kerjanya ;
  - b. selalu mengadakan koordinasi dalam melaksanakan Kegiatan-kegiatan tertentu.
18. Mengkoordinasikan, mengarahkan dan memajukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan berbagai Instansi di wilayah kerjanya :
- a. mengadakan pertemuan dengan Kepala Instansi terkait, agar tercapai keterpaduan dalam perencanaan dan pelaksanaan ;
  - b. melakukan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan di lapangan.
19. Membina dan memonitor pelaksanaan pemasukan pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya :
- a. memberikan penekanan kepada para Camat di wilayah kerjanya mengenai tertib laporan secara rutin tentang realisasi pemasukan pajak dan retribusi daerah ;
  - b. melakukan evaluasi dan menindaklanjuti laporan dari para camat tersebut diatas yaitu dengan jalan :
    - melaksanakan rapat koordinasi ;
    - melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat ;
    - melaksanakan pengawasan dan memonitor pemungutan serta penyetoran dan tertib administrasinya.
  - c. ikut aktif memecahkan permasalahan yang dijumpai di lapangan.

20. Sebagai koordinator intensifikasi pajak-pajak negara di wilayah kerjanya dengan jalan memberikan penyuluhan kepada wajib pajak, baik perusahaan maupun perorangan.
21. Sebagai koordinator intensifikasi PBB di wilayah kerjanya :
  - a. meningkatkan kerjasama antar instansi yang menangani administrasi PBB guna kesamaan data ;
  - b. melakukan upaya-upaya pencegahan terhadap penyalahgunaan ;
  - c. memberikan motivasi kepada petugas khusus PBB di Tingkat Kecamatan maupun Desa ;
  - d. memberikan penyuluhan/motivasi kepada masyarakat/wajib pajak ;
  - e. memonitor pelaksanaannya.
22. Sebagai Ketua Tim Penyuluh Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang koordinasi kegiatan Instansi Vertikal di Daerah dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah :
  - a. memberikan pembinaan kepada Muspika dan Kepala Instansi Vertikal di wilayah kerjanya, agar Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 dapat berjalan dengan sebaik-baiknya ;
  - b. memonitor pelaksanaannya.

## B. BIDANG PEMBANGUNAN

1. Melaksanakan upaya-upaya penanggulangan masalah-masalah kewilayahan melalui gerakan pembangunan desa secara terpadu yang bertumpu kepada sistem Unit Daerah Kerja Pembangunan (UDKP) dengan jalan :

- a. mengkoordinasikan, memberi dorongan, bimbingan dan pengarahan kepada Camat di wilayah kerjanya ;
  - b. melakukan pengawasan dan pengendalian masalah kemiskinan sesuai rencana dan pola operasional yang telah ditetapkan Bupati Kepala Daerah Tingkat II ;
  - c. melaporkan pelaksanaannya secara berkala setiap 3 bulan kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II.
2. Mengawasi dan membina pelaksanaan proyek-proyek Inpres dan Banpres serta pembangunan lainnya di wilayah kerjanya :
- a. memonitor pelaksanaan proyek-proyek Inpres dan Banpres serta pembangunan daerah ;
  - b. meneliti kebenaran laporan tentang pelaksanaan proyek-proyek Inpres dan Banpres di lapangan ;
  - c. dilibatkan dalam koordinasi pengadaan tanah bagi proyek-proyek yang memerlukan penyediaan tanah ;
3. Mengawasi dan membina pelaksanaan pembangunan desa dan pembangunan lainnya di wilayah kerjanya :
- a. melakukan koordinasi, pengawasan, pengendalian dan pembinaan upaya pemantapan Desa Swasembada ;
  - b. mengkoordinasikan hasil temu karya LKMD di Tingkat Kecamatan untuk diseleksi sebelum diusulkan dalam Rakor-bang di Tingkat II ;
  - c. melakukan pengawasan di lapangan terhadap pelaksanaan pembangunan desa yang berdasarkan APPKD dan non APPKD ;
  - d. melakukan upaya-upaya pencegahan timbulnya permasalahan, yaitu dengan jalan :
    - d.1. meningkatkan Pengawasan Melekat (Waskat)
    - d.2. meningkatkan Panca Tertib.
4. Dalam hal pengembangan perindustrian, pertambangan dan energi :

- a. memantau tentang pengaruhnya terhadap lingkungan, tenaga kerja dan masyarakat ;
  - b. memberikan penyuluhan kepada masyarakat guna membantu keberadaan perindustrian, pertambangan dan energi apabila sudah memenuhi segala persyaratannya ;
  - c. melakukan upaya-upaya preventif, agar tidak timbul permasalahan ;
  - d. ikut memberikan pertimbangan sepanjang diperlukan dalam proses perijinan.
5. Membina pengembangan perdagangan, perekonomian, perkoperasian dan golongan ekonomi lemah :
- a. memberikan penyuluhan kepada masyarakat guna suksesnya pembangunan ;
  - b. melakukan pembinaan kepada aparatur instansi terkait demi keberhasilan pengembangannya ;
  - c. melakukan pembinaan kepada golongan ekonomi lemah ;
  - d. melakukan upaya dalam pengentasan kemiskinan.
6. Membina kepariwisataan dalam wilayah kerjanya :
- a. mengadakan pembinaan kepada aparat dari Instansi terkait, agar tercapai kemajuan di sektor pariwisata ;
  - b. mengupayakan langkah-langkah preventif/pengawasan demi ketertiban kawasan wisata ;
  - c. memberikan saran/pertimbangan kepada yang berwenang dalam rangka menjaga kelestarian lingkungan hidup di kawasan wisata.
7. Membina masyarakat transmigrasi baik yang akan diberangkatkan maupun yang sudah dimukimkan dari wilayah kerjanya :
- a. memberikan penyuluhan/pembekalan kepada calon transmigran yang akan berangkat ;
  - b. ikut memantau pelaksanaan pemberangkatan ;
  - c. memberikan motivasi kepada para transmigran, agar menjadi transmigran yang baik.



8. Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap barang-barang milik negara dan pemerintah daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak di wilayah kerjanya :
  - a. menginventarisasi barang-barang milik negara dan pemerintah daerah baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak ;
  - b. memberikan penekanan kepada para Camat dan Kepala Instansi Lintas Sektoral untuk selalu memelihara dan menginventarisasi barang-barang kekayaan milik negara dan pemerintah daerah ;
  - c. pengawasan terhadap penggunaan barang-barang/kekayaan milik negara dan Pemda.
  
9. Mengkoordinasikan upaya permohonan program Bimbingan Masyarakat (Bimas) dan Intensifikasi Masyarakat (Inmas) di wilayah kerjanya :
  - a. meminta laporan kepada para Camat di wilayah kerjanya mengenai jumlah pemohon dan realisasinya ;
  - b. mengadakan upaya-upaya pencegahan terjadinya tunggakan-tunggakan dan penyimpangan-penyimpangan.

#### C. BIDANG KEMASYARAKATAN

1. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian dalam rangka penanggulangan bencana alam, wabah dan penyakit menular serta masalah sosial.
  - a. mengambil langkah-langkah pengendalian dengan koordinasi Instansi terkait ;
  - b. memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang pencegahan bencana alam, wabah dan penyakit menular, kurang pangan dan masalah sosial ;
  - c. membina tertib laporan para Camat di wilayah kerjanya.
  
2. Pengembangan bidang Ketenagakerjaan dan perburuhan.
  - a. mengadakan penyuluhan kepada masyarakat guna bersama-sama mengatasi pengangguran ;

- b. pembinaan kepada pimpinan orsospol guna ikut berperan aktif dalam upaya pengembangan bidang Ketenagakerjaan dan perburuhan ;
  - c. melakukan pembinaan kepada para pengusaha diwilayah kerjanya, agar melaksanakan Hubungan Industrial Pancasila.
3. Pengembangan bidang kesehatan masyarakat.
- a. melakukan penyuluhan kepada masyarakat ;
  - b. pembinaan kepada aparat Instansi terkait guna meningkatkan program pengembangan kesehatan masyarakat ;
  - c. membina dan mendorong Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD) dan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) agar lebih berperan aktif dalam pengembangan bidang kesehatan masyarakat.
4. Pengembangan bidang pendidikan, Generasi Muda, Kepramukaan dan meningkatkan peranan wanita.
- a. memberikan penyuluhan kepada organisasi-organisasi Pemuda/Pramuka dan Wanita ;
  - b. melakukan pembinaan kepada LKMD/PKK untuk lebih berperan aktif dalam upaya pengembangan bidang pendidikan, generasi muda, kepramukaan dan peningkatan peranan wanita.
5. Pengembangan Bidang Olahraga
- a. melakukan koordinasi dengan Instansi terkait ;
  - b. melakukan upaya-upaya memasyarakatkan olahraga dan mengolahragakan masyarakat ;
  - c. memberikan penekanan kepada para Camat diwilayah kerjanya guna lebih meningkatkan kegiatan dan prasarana olahraga.

6. Kependudukan, KB dan Transmigrasi.

- a. mengadakan penyuluhan kepada masyarakat untuk menunjang program kependudukan, KB dan Transmigrasi ;
- b. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait ;
- c. memanfaatkan momentum-momentum tertentu guna suksesnya program-program tersebut.

7. Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK).

- a. melakukan pembinaan secara rutin kepada Tim Penggerak PKK Kecamatan dan pengurus PKK Desa/Kelurahan ;
- b. memonitor penggunaan bantuan subsidi Desa yang disediakan untuk PKK.

8. Pembinaan kelestarian lingkungan hidup dan sumber daya alam serta pencegahan pencemaran lingkungan.

- a. mengadakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait ;
- b. memberikan penekanan kepada para Camat diwilayah kerjanya untuk suksesnya program tersebut di atas ;
- c. memberikan penyuluhan kepada warga masyarakat ;
- d. memberikan pembinaan kepada para pengusaha untuk ikut mensukseskan terpeliharanya lingkungan hidup yang sehat dan baik ;
- e. memonitor pelaksanaannya.

9. Pengembangan kehidupan umat beragama dan pembinaan terhadap penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

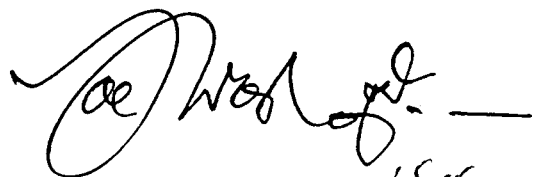
- a. melakukan silaturahmi dengan tokoh-tokoh agama baik intern umat agama maupun antar agama dan pemerintah ;
- b. melakukan upaya-upaya pencegahan penyalahgunaan agama yang dapat menimbulkan bahaya SARA.
- c. memberikan penyuluhan kepada para penganutnya agar tidak menyimpang dari ketentuan-ketentuan yang berlaku ;
- d. mengawasi dan memantau kegiatannya.

10. Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Keormasan kepada Ormas dan Lembaga-lembaga lainnya.
  - a. mengadakan penyuluhan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Keormasan kepada Ormas dan Lembaga-Lembaga lainnya ;
  - b. mengawasi dan mengendalikan kegiatannya.
11. Pembinaan Organisasi Sosial Politik dan Organisasi Masyarakat.
  - a. memberikan pertemuan dan penyuluhan kepada pimpinan Orsospol dan Organisasi Masyarakat ;
  - b. mengadakan inventarisasi Orsospol dan Ormas diwilayah kerjanya.

D. BIDANG UMUM

1. Pembuatan DP-3 para Camat dalam wilayah kerjanya dan menyampaikan laporan tentang hasil kerja/kepemimpinan para Camat di wilayah kerjanya.
2. Pembina peningkatan disiplin Pegawai Negeri.
  - a. memantau disiplin Pegawai Negeri di wilayah kerjanya ;
  - b. memantau pelaksanaan apel ;
  - c. mengawasi dan memantau kegiatan Pegawai Negeri selama jam Dinas.
3. Membantu mengupayakan peningkatan pengetahuan dan ketrampilan Pegawai Negeri Sipil.
  - a. mengusulkan Pegawai Negeri Sipil di wilayah kerjanya yang memenuhi persyaratan guna mengikuti kursus-kursus/latihan/pendidikan penjenjangan ;
  - b. memberikan kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk meningkatkan pengetahuan/ketrampilan di luar jam Dinas.
4. Memberikan persetujuan ijin cuti Pegawai Negeri Sipil di wilayah kerjanya khusus kepada Pejabat Eselon V kebawah dan melaporkan kepada Bupati Kepala Daerah.

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
J O M B A N G,

  
SOEWOTO ADIWIBOWO 6/5/91