



BUPATI JOMBANG

KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG

NOMOR 14 TAHUN 2001

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN JOMBANG

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Jombang, maka guna memberikan pedoman lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi dari masing-masing Jabatan Struktural yang ada, dipandang perlu untuk mengatur penjabarannya ;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud konsideran menimbang huruf a, maka dipandang perlu mengatur Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Jombang, serta menetapkannya dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Jombang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN JOMBANG**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di Tingkat Pusat dan atau Pejabat Pemerintah di Daerah Propinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB II Bagian Pertama DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pasal 2

Dinas Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial .

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 2, Dinas Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan dan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaannya dengan instansi terkait dibidang usaha ekonomi dan pemanfaatan teknologi, sosial budaya dan ketahanan masyarakat serta kesejahteraan sosial ;
- b. Perencanaan kegiatan program dengan menyiapkan pengolahan penelaahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pemberian pertimbangan perijinan pelaksanaan pembinaan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial ;
- c. Pelaksanaan pelayanan, penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam Bantuan Pembangunan, Pemanfaatan Teknologi dan peningkatan Sosial Budaya Masyarakat ;
- d. Pelaksanaan dan atau pengkoordinasian data untuk penyusunan pedoman, program dan bahan-bahan pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan institusi dan pemberdayaan masyarakat ;
- e. Pelaksanaan urusan ketata usahaan ;
- f. Pelaksanan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua BAGIAN TATA USAHA

Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengolahan data serta pelaporan ;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan ;
- c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan ;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan ;
- f. Penyiapan data dan informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

SUB BAGIAN UMUM

Pasal 6

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan ;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol ;
- c. Melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain ;
- d. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi :
pengumpulan data pegawai, pembuatan buku induk pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai ;
- e. Menyusun formasi pegawai serta evaluasi dan perencanaan pegawai ;
- f. Melaksanakan tugas pengembangan karier, kesejahteraan pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan ;
- b. Menyiapkan usulan Anggaran Dinas ;
- c. Mengolah Tata Usaha Keuangan dan Pembukuan, realisasi APBD serta laporan pertanggung jawaban ;
- d. Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan Dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas ;
- e. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN PELAPORAN

Pasal 8

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
- b. Merumuskan dan menyusun program dan proyek ;
- c. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
- d. Menyusun laporan pelaksanaan program dan proyek pembangunan ;
- e. Menghimpun dan mensistimatisasikan data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan ;

- f. Melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .

Bagian Ketiga
SUB DINAS USAHA EKONOMI DAN
PEMANFAATAN TEKNOLOGI

Pasal 9

Sub Dinas Usaha Ekonomi dan Pemanfaatan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dibidang Usaha Ekonomi Masyarakat yang meliputi Bantuan Pembangunan, Pemberian dukungan Perkreditan dan membina teknologi pedesaan dengan pemanfaatan teknologi tepat guna serta bekerja sama memanfaatkan Sumber Daya Alam dilingkungan desa.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 9, Sub Dinas Usaha Ekonomi dan Pemanfaatan Teknologi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program dan perumusan kebijakan Usaha Ekonomi desa dan pentingnya pemanfaatan teknologi yang sesuai dengan kondisi masyarakat setempat ;
- b. Pelaksanaan program Bantuan Pembangunan fisik dan non fisik serta bantuan kredit usaha sesuai pedoman dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah ;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi teknologi pedesaan sesuai dengan karakteristik dan potensi yang dimiliki oleh desa yang bersangkutan serta hasil kaji terap teknologi ;
- d. Penyelenggaraan kerja sama dengan lembaga swasta, Instansi pemerintah dan masyarakat dalam menggali sumber daya alam agar bermanfaat bagi masyarakat ;
- e. Pengendalian lebih lanjut program peningkatan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Upaya Pemanfaatan Teknologi dengan memfasilitasi pelaksanaan produksi dan pemasaran ;
- f. Pemantauan usaha ekonomi keluarga dan masyarakat yang menunjang program utama pengentasan kemiskinan di pedesaan ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SEKSI BANTUAN PEMBANGUNAN DAN PERKREDITAN

Pasal 11

Seksi Bantuan Pembangunan dan Perkreditan, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan bahan dan data untuk penyusunan program bantuan Pembangunan dan bantuan pemberian kredit untuk menumbuhkan kembangkan usaha Ekonomi Desa ;
- b. Melaksanakan proses administrasi pemberian bantuan Pembangunan Desa dan mekanisme perkreditan kepada Kelompok Sosial Masyarakat ;
- c. Melaksanakan pembinaan, petunjuk teknis pelaksanaan Bantuan Pembangunan dan Perkreditan dalam rangka menumbuhkan semangat jiwa kewiraswastaan masyarakat ;
- d. Melaksanakan evaluasi dan membantu dalam mengkoordinasikan pelaksanaan bantuan dan perkreditan dengan instansi terkait ;
- e. Memantau perkembangan bantuan dan perkreditan sebagai sarana kelancaran pelaksanaan program serta penyusunan laporan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Usaha Ekonomi dan Pemanfaatan Teknologi .

SEKSI PEMANFAATAN SUMBER DAYA ALAM DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA

Pasal 12

Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan program pemanfaatan Sumber Daya Alam dan pemanfaat teknologi tepat Guna ;
- b. Melaksanakan kerja sama dengan sektor informal meningkatkan pengkajian Teknologi Tepat Guna dan memanfaatkan Sumber Daya Alam di lingkungan Desa ;
- c. Melaksanakan pemasyarakatan penggunaan teknologi tepat guna dan mengelola bantuan teknologi kepada desa atau masyarakat desa ;
- d. Mendukung dan memfasilitasi usaha konservasi dan rehabilitasi sebagai bagian pemanfaatan Sumber Daya Alam, khususnya terhadap potensi lahan di pedesaan ;
- e. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan komponen terkait dalam program teknologi pedesaan yang mampu mengembangkan potensi alam, agar lebih berdaya guna dan berhasil guna bagi masyarakat ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Usaha Ekonomi dan Pemanfaatan Teknologi.

Bagian Keempat SUB DINAS SOSIAL BUDAYA DAN KETAHANAN MASYARAKAT

Pasal 13

Sub Dinas Sosial Budaya dan Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat yang menyangkut Sosial Budaya Masyarakat dan Ketahanannya, dengan

meningkatkan Sumber Daya Manusia, termasuk upaya pemberdayaan Perempuan agar lebih berperan dalam Pembangunan serta meningkatkan dan mengembangkan lingkungan perumahan desa.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 13, Sub Dinas Sosial Budaya dan Ketahanan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penetapan program kebijakan Sosial Budaya dan ketahanan Masyarakat dengan peningkatan peranan wanita / pemberdayaan perempuan dan pengembangan Sumber Daya Masyarakat serta perumahan desa ;
- b. Pelaksanaan program peningkatan peranan wanita agar berkualitas disegala bidang melalui pendidikan non formal, dukungan pelatihan ketrampilan dan sosialisasi ;
- c. Pelaksanaan pengendalian dan pemantauan bantuan dana, sarana dan prasarana yang menunjang program peningkatan SDM, peningkatan lingkungan permukiman desa serta pemberdayaan perempuan ;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait dan lembaga swasta/LSM sebagai upaya sinkronisasi program dan kegiatan dalam menunjang Sosial Budaya dan Ketahanan Masyarakat ;
- e. Pelaksanaan motivasi swadaya gotong royong, pengembangan kelembagaan masyarakat yang mendukung tradisi dan budaya masyarakat desa ;
- f. Pelaksanaan evaluasi kebijakan dan pelaporan sesuai pedoman dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SEKSI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERANAN WANITA

Pasal 15

Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peranan Wanita, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan menganalisa data dalam penetapan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pemberdayaan perempuan dan pembinaan penghapusan tindak kekerasan terhadap perempuan ;
- b. Menyusun dan melaksanakan program pemberdayaan perempuan dalam rangka kesetaraan martabat, kedudukan, keadilan jender, hak asasi dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan ;
- c. Melaksanakan pembinaan, sosialisasi dan implementasi jender serta pendidikan dan peningkatan ketrampilan sebagai upaya meningkatkan kualitas hidup perempuan ;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan komponen terkait dalam rangka mengembangkan peranan wanita dalam pembangunan Kesehatan , KB, perekonomian serta menumbuhkan jiwa kewiraswastaan ;

- e. Melaksanakan evaluasi kebijakan dan memantau pelaksanaan program serta pelaporan terhadap dampak dan perkembangan program pemberdayaan perempuan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Sosial Budaya dan Ketahanan Masyarakat.

SEKSI SUMBER DAYA MASYARAKAT DAN PERMUKIMAN

Pasal 16

Seksi Sumber Daya Masyarakat dan Permukiman, mempunyai tugas :

- a. Menginventarisir data, menganalisa dan menyusun konsep program pengembangan sumber daya masyarakat desa dan perumahan desa ;
- b. Mengupayakan meningkatnya ketahanan masyarakat dengan menyelenggarakan pembinaan, pendidikan latihan ketrampilan bagi warga desa usia produktif ;
- c. Menyusun dan melaksanakan program penataan permukiman dan perumahan desa dengan merealisasikan bantuan dana dan material berdasarkan prosedur dan pedoman yang ditetapkan Pemerintah ;
- d. Mempersiapkan bahan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka program lingkungan permukiman desa terpadu dan pemanfaatan potensi masyarakat ;
- e. Memantau dan mendukung perkembangan kelembagaan kelompok sosial kemasyarakatan dan memfasilitasi upaya-upaya pembangunan Sumber Daya Manusia dilingkungan desa ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Sosial Budaya dan Ketahanan Masyarakat .

Bagian Kelima

SUB DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL

Pasal 17

Sub Dinas Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dibidang kesejahteraan Sosial dengan melayani, membina terhadap penderitaan masyarakat akibat masalah-masalah sosial serta memberikan dukungan moral dan bantuan material dalam rangka meningkatkan kesejahteraannya.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 17, Sub Dinas Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan program kebijakan kesejahteraan sosial dengan pelaksanaan Rehabilitasi dan Bantuan Sosial ;
- b. Pelaksanaan pelayanan Sosial bagi penderita karena dampak Sosial yang timbul di masyarakat atau akibat lain dari bencana alam ;

- c. Pelaksanaan koordinasi dengan Instansi terkait dan lembaga swasta lainnya sebagai upaya menyamakan persepsi dalam pembinaan anak nakal, korban narkoba, tuna susila, anak jalanan serta usaha-usaha kesejahteraan anak-anak remaja ;
- d. Pelaksanaan pengendalian dan pemantauan bantuan sarana, prasarana dan dana yang mendukung program pemberian bantuan dan program rehabilitasi sosial ;
- e. Pemeliharaan dan perawatan Taman Makam Pahlawan (TMP) dan pelaksanaan pembinaan pahlawan perintis kemerdekaan serta janda para pahlawan ;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan pengetasan kemiskinan bagi penyandang masalah-masalah sosial dan menyusun laporan sebagai bahan evaluasi ;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

SEKSI REHABILITASI SOSIAL

Pasal 19

Seksi Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mensistimatisasikan data penyandang tuna sosial di daerah sebagai bahan penyusunan program rehabilitasi sosial ;
- b. Menyiapkan bahan kerja sama dengan badan-badan sosial sebagai upaya merehabilitasi anak nakal, korban narkoba, tuna sosial dan anak jalanan serta daerah kumuh lainnya ;
- c. Mempersiapkan koordinasi dan kerja sama dengan Instansi terkait dan badan-badan swasta untuk menangani/pelayanan sosial penderita cacat agar dapat mandiri ;
- d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada badan sosial swasta yang menyelenggarakan usaha dibidang rehabilitasi sosial ;
- e. Mengembangkan program penanganan tindak lanjut terhadap masalah-masalah sosial lainnya dengan mensejahterakannya melalui panti / non panti ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kesejahteraan Sosial.

SEKSI BANTUAN SOSIAL

Pasal 20

Seksi Bantuan Sosial, mempunyai tugas :

- a. Merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan pemberian bantuan sosial kepada badan-badan sosial, bantuan dan bimbingan terhadap panti asuhan dan panti sosial lainnya ;
- b. Melaksanakan dan memantau bantuan korban bencana alam, pembinaan pahlawan perintis kemerdekaan dan lanjut usia (lansia) ;
- c. Mempersiapkan bahan koordinasi, pengawasan usaha pengumpulan dana sosial dan mengadministrasikan hasil kerja sama penerimaan dan penyaluran bantuan sosial ;

- d. Menyelenggarakan penyuluhan terhadap usaha-usaha sosial, lembaga swadaya masyarakat sebagai upaya mengembangkan kesadaran sosial dan tanggungjawab terhadap permasalahan sosial ;
- e. Menghimpun data dan menyusun rencana pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP) dan Taman Bahagia ;
- f. Melakukan rujukan dan mengkoordinasikan dengan lembaga terkait untuk mensejahterakan anak dan remaja (membina Karang Taruna) ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kesejahteraan Sosial.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 18 Januari 2001

BUPATI JOMBANG, *P*

Affandi
A F F A N D I

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 18 Januari 2001

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
JOMBANG,

Soeharto
Drs. SOEHARTO, Msi

Pembina Tingkat I
NIP. 010 077 778

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
JOMBANG
TAHUN 2001 NOMOR 14/D3