



SALINAN

**BUPATI JEPARA**

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR 56 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka efektifitas kinerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jepara, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jepara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. 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 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) ;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1590);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN JEPARA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jepara.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

## BAB II

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN JEPARA

#### Bagian Pertama Kedudukan

##### Pasal 2

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

##### Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, yang membawahi:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin, yang membawahi :
  - a. Seksi Pemberdayaan Sosial;
  - b. Seksi Penanganan Data dan Fakir Miskin.
4. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial, yang membawahi :
  - a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
  - b. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
5. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang membawahi :
  - a. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Perdesaan;
  - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat Desa.
6. Bidang Bina Pemerintahan Desa, yang membawahi :
  - a. Seksi Bina Pemerintahan dan Aparatur Desa;
  - b. Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Asset Desa.
7. Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Sosial dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penyelenggaraan penataan Desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa, serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penyelenggaraan penataan Desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa, serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penyelenggaraan penataan Desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa, serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial, penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penyelenggaraan penataan Desa, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa, serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtangaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtangaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan program kerja di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Pasal 11

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi/bidang pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Paragraf 3

#### Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
- g. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
- h. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin terdiri dari :
  - a. Seksi Pemberdayaan Sosial;
  - b. Seksi Penanganan Data dan Fakir Miskin.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin.

#### Pasal 16

Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan sosial;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi teknis izin pengumpulan uang dan barang skala Daerah;
- c. menyiapkan bahan pendampingan pelaksanaan tanggungjawab sosial dan lingkungan perusahaan;
- d. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan sosial;
- e. melakukan pembinaan, pengembangan dan pendayagunaan Program Simpanan Keluarga Sejahtera (PSKS) skala Daerah;
- f. melakukan pembinaan, pengembangan dan pendayagunaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK);
- g. memberikan bimbingan teknis penyelenggaran partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggaran Usaha Kesejahteraan Sosial;
- h. menyiapkan bahan pembinaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiawakanan dan restorasi sosial;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan skala Daerah;

- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi atas usulan pengangkatan gelar kepahlawanan.
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian penghargaan dibidang sosial skala Daerah;
- l. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Seksi Penanganan Data dan Fakir Miskin mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan data dan fakir miskin;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan penanganan data dan fakir miskin;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penanganan data dan fakir miskin;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang verifikasi dan validasi data terpadu kesejahteraan sosial secara berkala;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan dan pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian layanan informasi penanganan data terpadu kesejahteraan sosial;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian layanan informasi penanganan fakir miskin;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi pemberdayaan pemangku kepentingan dalam penanganan fakir miskin;
- i. menyiapkan bahan pengembangan sarana dan prasarana penanganan fakir miskin;
- j. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian penanganan fakir miskin;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan data dan fakir miskin; dan
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

#### Pasal 18

- (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial.



- (2) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- h. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- i. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- j. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari :
  - a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
  - b. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial.

## Pasal 21

Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan rehabilitasi sosial;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial anak jalanan, anak terlantar dan lanjut usia terlantar skala Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental ganda dan eks psikotik;
- g. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial, korban tindak kekerasan dan perdagangan orang serta warga negara Indonesia migran bermasalah.
- h. menyiapkan bahan fasilitasi asistensi sosial bagi lanjut usia terlantar dan disabilitas berat;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian izin pengangkatan anak antar warga negara Indonesia dan orang tua tunggal;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis petugas rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas fisik mental ganda dan eks psikotik serta tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- k. menyiapkan bahan pengolahan data di bidang rehabilitasi sosial;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
- e. menyiapkan bahan pembinaan kesiapsiagaan serta penanganan korban bencana alam skala Daerah;
- f. menyiapkan bahan pemetaan konflik sosial;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana sosial dan korban bencana alam;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemulihan, penguatan psikososial dan advokasi korban bencana sosial dan korban bencana alam skala Daerah;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana alam;
- j. menyiapkan bahan pengembangan dan pendayagunaan taruna siaga bencana;
- k. melakukan pengelolaan data perlindungan sosial korban bencana sosial dan korban bencana alam;
- l. menyiapkan bahan pembinaan pemberian jaminan sosial kepada perorangan dan keluarga miskin.
- m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

#### Pasal 23

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan kawasan perdesaan dan pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan kawasan perdesaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat desa, dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari :
- a. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan;
  - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat Desa.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

## Pasal 26

Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Kawasan Pedesaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan kawasan pedesaan;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan kawasan pedesaan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan kawasan pedesaan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan kawasan pedesaan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pembinaan pengelola Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Lembaga Ekonomi Masyarakat Desa lainnya;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan, pemantauan, monitoring dan evaluasi atas kinerja BUMDes dan Lembaga Ekonomi Masyarakat Desa lainnya;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat pedesaan;
- h. melaksanakan fasilitasi pengembangan pemanfaatan teknologi tepat guna dalam lomba atau rekayasa dan gelar teknologi tepat guna;
- i. mengolah dan menganalisa data yang terkait penataan lingkungan dan kawasan pedesaan;
- j. melaksanakan revitalisasi pasar desa;
- k. melaksanakan fasilitasi penyusunan tata ruang pedesaan;
- l. melaksanakan verifikasi, survey, analisa dan monitoring pelaksanaan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD) Sengkuyung, Karya Bhakti dan Reguler;
- m. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS) dan Badan Pengelola sarana penyediaan Air Minum dan Sanitasi (BPSPAM);
- n. melaksanakan fasilitasi pembangunan dan peningkatan jalan poros desa, sarana dan prasarana desa lainnya;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama antar desa;

- p. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan kawasan perdesaan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat Desa mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat desa;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat desa;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat desa;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat desa;
- e. melaksanakan penilaian keberhasilan pembangunan desa atau perlombaan desa;
- f. mengoordinasikan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- g. memotivasi swadaya masyarakat dalam partisipasi pembangunan desa;
- h. melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan masyarakat desa;
- i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis penguatan kapasitas kelembagaan dan partisipasi masyarakat desa;
- j. melaksanakan fasilitasi kegiatan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM), Posyandu dan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD);
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat desa; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### Bidang Bina Pemerintahan Desa

#### Pasal 28

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang bina pemerintahan dan aparatur desa, bina administrasi, keuangan dan asset desa.
- (2) Bidang Bina Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

### Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bina pemerintahan dan aparatur desa;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bina administrasi, keuangan dan asset desa; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 30

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa terdiri dari :
  - a. Seksi Bina Pemerintahan dan Aparatur Desa;
  - b. Seksi Bina Administarsi, Keuangan dan Asset Desa.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa.

### Pasal 31

Seksi Bina Pemerintahan dan Aparatur Desa mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pemerintahan dan aparatur desa;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang bina pemerintahan dan aparatur desa;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bina pemerintahan dan aparatur desa;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bina pemerintahan dan aparatur desa;
- e. melaksanakan orientasi manajemen pemerintahan desa dan penataan kewenangan desa;
- f. menyusun bahan pembinaan, pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa;
- g. mengumpulkan, mengklarifikasikan bahan dan data tentang aparatur desa;
- h. menyusun dan menyajikan data statistik dan grafis atau visualisasi data aparat pemerintah desa;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, fasilitasi, pelatihan dan pendidikan pengembangan kapasitas pemerintah desa;
- j. melakukan penetapan pedoman peran BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;

- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bina pemerintahan dan aparatur desa; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 32

Seksi Bina Adminitrasi, Keuangan dan Asset Desa mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina administrasi, keuangan dan asset desa;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang bina adminisrasi, keuangan dan asset desa;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan bina keuangan dan asset desa;
- d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bina administrasi, keuangan dan asset desa;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penyelenggaraan administrasi desa.
- f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan serta evaluasi penyusunan produk-produk hukum desa;
- g. menyusun pedoman pedoman pengajuan, penggunaan dan pertanggungjawaban penggunaan dana desa, alokasi dana desa dan pendapatan desa dan penata-usahaan keuangan desa,
- h. melaksanakan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan pelaporan pendapatan desa dan penatausahaan keuangan desa;
- i. melaksanakan orientasi manajemen pemerintahan desa dan penataan kewenangan desa;
- j. meningkatkan kemampuan sumber daya manusia berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan asset desa;
- k. pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan keuangan dan asset desa;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bina administrasi, keuangan dan asset desa; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 7

#### Jabatan Fungsional

#### Pasal 33

Jabatan Fungsional menjalankan tugas berdasarkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, tanggungjawab, wewenang dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan serta keahlian tertentu dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas.

## Bagian Keempat Tata Kerja

### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya, Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 35

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

### Pasal 36

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

### Pasal 37

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 38

Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

## BAB III KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 39

Pada Saat Peraturan ini berlaku, pejabat yang ada saat ini masih tetap melaksanakan tugas jabatannya sampai dengan dilantiknya pejabat definitif.



BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jepara.

Ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 5 Desember 2019

Plt. BUPATI JEPARA,  
WAKIL BUPATI

Ttd.  
DIAN KRISTIANDI

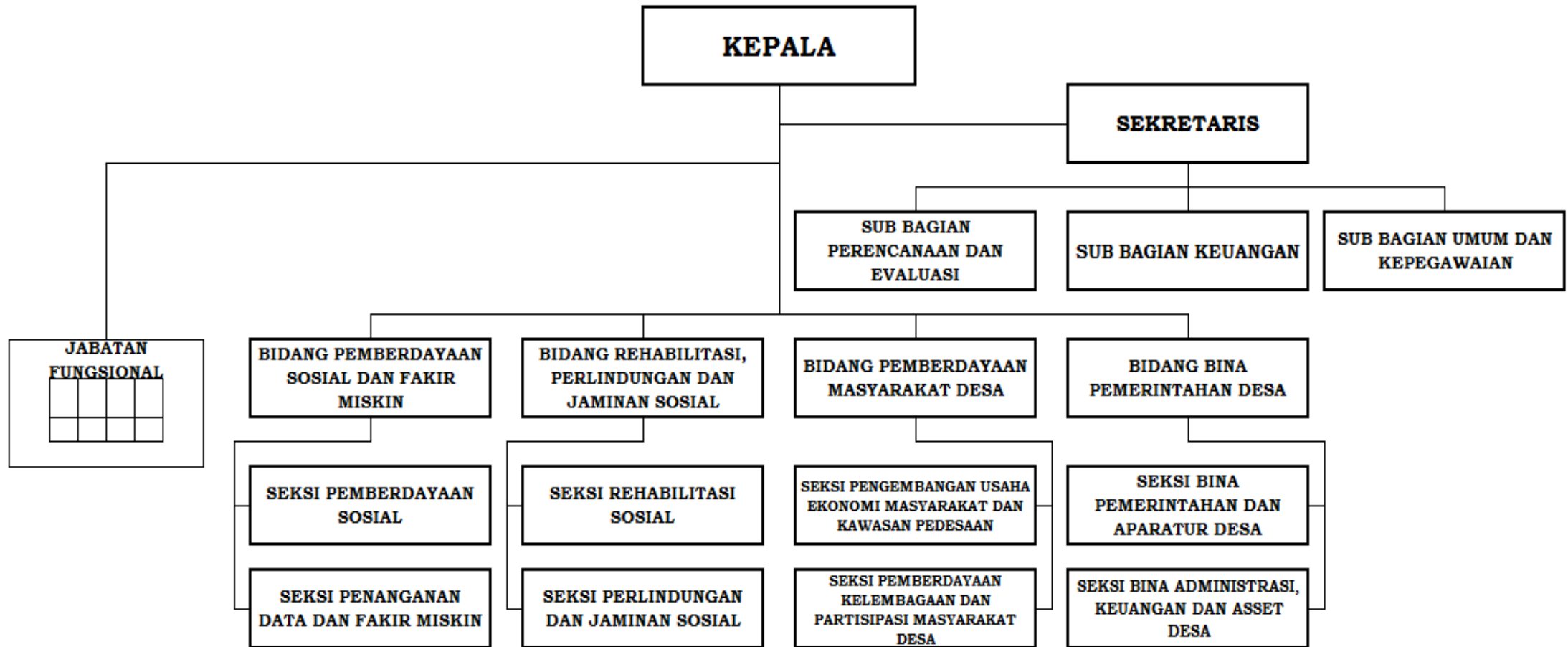
Diundangkan di Jepara  
pada tanggal 5 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN JEPARA,

Ttd.  
EDY SUJATMIKO

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR : 56 TAHUN 2019  
TANGGAL : 5 Desember 2019

**BAGAN ORGANISASI DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN JEPARA**



Plt. BUPATI JEPARA,  
WAKIL BUPATI

Ttd.  
DIAN KRISTIANDI