



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 100 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PEMBERDAYAAN POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL MASYARAKAT
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PEMBERDAYAAN POTENSI KESEJAHTERAAN SOSIAL MASYARAKAT PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut DINPERMADES, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo.
5. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disebut Kepala DINPERMADES, adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purworejo.
6. Unit Pelaksana Teknis Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat, yang selanjutnya disingkat UPT P2KSM, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada DINPERMADES yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang DINPERMADES di bidang pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial masyarakat.

7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat, yang selanjutnya disebut Kepala UPT P2KSM, adalah kepala unit kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pemberdayaan potensi kesejahteraan sosial masyarakat.
8. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT P2KSM pada DINPERMADES.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) UPT P2KSM berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINPERMADES.
- (2) UPT P2KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT P2KSM.

Pasal 4

UPT P2KSM mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan di bidang pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT P2KSM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja dibidang pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat;

- b. Pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan kegiatan teknis operasional dibidang pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
- c. pemeliharaan rutin sarana prasarana pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan, pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
- e. pengusulan calon Kepala Unit Teknis kepada Kepala Dinas Permades sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan UPT P2KSM;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINPERMADES sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT P2KSM terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Unit Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi UPT P2KSM adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

SUBBAGIAN TATA USAHA

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT P2KSM.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 8

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;

- b. melaksanakan akuntansi manajemen keuangan;
- c. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan biaya;
- d. melaksanakan pengelolaan kas;
- e. melaksanakan pengelolaan utang-piutang;
- f. melaksanakan penyusunan kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan investasi UPT P2KSM;
- g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen keuangan;
- h. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi dan evaluasi pengembangan kapasitas dan penilaian kinerja sumber daya manusia;
- j. melaksanakan urusan rumah tangga;
- k. melaksanakan urusan tata usaha;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT P2KSM sesuai dengan tugas.

BAB VI

UNIT TEKNIS

Pasal 9

- (1) Unit Teknis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT P2KSM.
- (2) Unit Teknis sebagai dipimpin oleh Kepala Unit Teknis.
- (3) Unit Teknis terdiri dari:
 - a. Unit Pemberdayaan;
 - b. Unit Pembiayaan;
 - c. Unit Pengawasan;
 - d. Unit Operasional Kecamatan.
- (4) Unit Operasional Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, berjumlah 16 (enam belas) unit dengan wilayah kerja masing-masing unit adalah 1 (Satu) kecamatan.

Pasal 10

Unit Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan inventarisasi data usaha ekonomi produktif sasaran Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
- b. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan usaha ekonomi produktif;
- c. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan fasilitasi pendampingan usaha, meliputi perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan usaha, serta pemasaran produk hasil usaha;

- d. menyusun pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT P2KSM sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

Unit Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan fasilitasi pembiayaan bagi usaha ekonomi produktif masyarakat;
- b. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelayanan pinjaman dana bergulir yang dikelola UPT P2KSM;
- c. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan dan pemberdayaan masyarakat penerima fasilitas pinjaman dana bergulir, baik yang lancar maupun yang bermasalah;
- d. menyusun pelaporan kegiatan bidang pembiayaan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT P2KSM sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 12

(1) Unit Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c, mempunyai tugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan, pengelolaan sumber dana dan sumber daya manusia di lingkungan UPT P2KSM;
- b. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyehatan dan penyelamatan pinjaman bermasalah serta penanganan pinjaman hapus buku (penagihan dan pengelolaan/penjualan aset peminjam yang bermasalah);
- c. mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) kegiatan pendampingan masyarakat dan pengelolaan dana bergulir Program Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
- d. melaksanakan evaluasi dan analisis terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- e. menyusun laporan hasil kegiatan pengawasan intern;
- f. membantu Kepala UPT P2KSM dalam menyelenggarakan pengendalian internal UPT P2KSM;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT P2KSM sesuai dengan lingkup tugasnya.

(2) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah dalam hal:

- a. pengamanan harta kekayaan UPT P2KSM;
- b. peningkatan akurasi sistem informasi keuangan UPT P2KSM;
- c. peningkatan efisiensi dan produktivitas UPT P2KSM;
- d. peningkatan ketaatan terhadap pelaksanaan kebijakan dalam penerapan praktek bisnis yang sehat, terutama Standar Pelayanan Minimal.

Pasal 13

Unit Operasional Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan operasional pelayanan UPT P2KSM di kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya, meliputi inventarisasi data, pemberdayaan dan pendampingan usaha ekonomi produktif, fasilitasi pembiayaan usaha, pengawasan dan penyelamatan pinjaman bermasalah, serta administrasi keuangan, kesekretariatan dan umum;
- b. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan dan penilaian kinerja sumber daya manusia, urusan rumah tangga, logistik dan pengelolaan aktiva tetap serta urusan kesekretariatan dan kearsipan di kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
- c. menyusun pelaporan kegiatan operasional pelayanan di kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya.
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT P2KSM sesuai dengan tugas.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT P2KSM.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai ketua.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 16

Kepala UPT P2KSM, Kepala Subbagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kepala Unit Teknis dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 17

Kepala UPT P2KSM, Kepala Subbagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kepala Unit Teknis dalam melaksanakan tugasnya pokok memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT P2KSM, Kepala Subbagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kepala Unit Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkup UPT P2KSM maupun antar Satuan Organisasi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Sehubungan dengan penerapan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud ayat (1), penyelenggaraan tugas pokok UPT P2KSM yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Camat, wajib dikoordinasikan dengan Camat setempat.

Pasal 19

- (1) Kepala UPT P2KSM, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kepala Unit Teknis bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala UPT P2KSM, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kepala Unit Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPT P2KSM dapat menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT P2KSM, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kepala Unit Teknis dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 20

Kepala Subbagian Tata Usaha, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kepala Unit Teknis wajib menyampaikan laporan kepada Kepala UPT P2KSM dan berdasarkan laporan tersebut Kepala UPT P2KSM menyusun laporan berkala UPT P2KSM kepada Kepala DINPERMADES.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Jenjang jabatan, kepangkatan dan kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kepala UPT P2KSM, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Unit Teknis, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 80 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pemberdayaan Potensi Kesejahteraan Sosial Masyarakat pada Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 80 Seri D Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

ttd

TRI HANDOYO

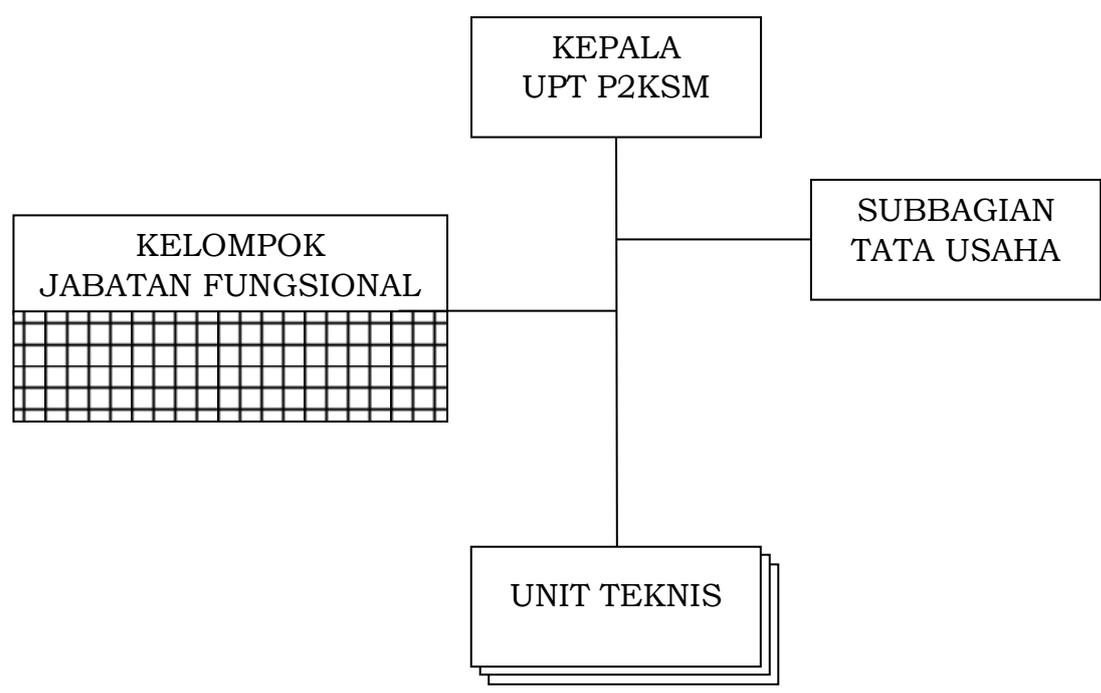
BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO, TAHUN 2016 NOMOR 100 SERI D NOMOR 37

DIUNDANGKAN SESUAI DENGAN ASLINYA
DALAM BAGIAN HUKUM



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 100 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PEMBERDAYAAN POTENSI KESEJAHTERAAN
SOSIAL MASYARAKAT PADA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN PURWOREJO

BAGAN ORGANISIASI
UPT P2KSM PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

... SESUAI DENGAN ASLINYA
... LA BAGIAN HUKUM

SETDA
SRI SETYO WATI, SH. MM.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007