



BUPATI JEPARA

PERATURAN BUPATI JEPARA NOMOR 19 TAHUN 2006

TENTANG

URAIAN TUGAS BADAN KESATUAN BANGSA, PERLINDUNGAN MASYARAKAT, DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL KABUPATEN JEPARA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jepara, agar lebih efektif dan efisien maka perlu ditetapkan Uraian Tugas Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jepara;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) ;
5. Surat Keputusan Bersama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2003 Nomor 21) ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS BADAN KESATUAN BANGSA, PERLINDUNGAN MASYARAKAT, DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL KABUPATEN JEPARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah 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. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah;
6. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur penunjang Pemerintahan Daerah yang berbentuk Badan dan Kantor;
7. Kepala adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jepara ;

8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jepara ;
9. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jepara ;
10. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jepara ;

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS BAKESBANGLINSOS

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Bakesbanglinsos terdiri dari :

1. Kepala;
2. Bagian Tata Usaha:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan evaluasi;
 - b. Sub Bagian Umum;
3. Bidang Kesatuan Bangsa;
 - a. Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual ;
 - b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi ;
4. Bidang Perlindungan Masyarakat ;
 - a. Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana ;
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
5. Bidang Kesejahteraan Sosial ;
 - a. Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial ;
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial ;

Bagian Kedua

Uraian Tugas Kepala Bakesbanglinsos

Pasal 3

Kepala Bakesbanglinsos mempunyai tugas :

1. Menetapkan rencana kegiatan Bakesbanglinsos ;
2. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan fasilitasi hubungan antar lembaga ;
3. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan fasilitasi pemantapan kesatuan bangsa ;
4. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan fasilitasi penanganan masalah aktual;
5. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan fasilitasi perlindungan masyarakat ;
6. Membina penyelenggaraan tata upacara di tingkat kabupaten ;
7. Mengarahkan dan memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang Kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan kesejahteraan sosial ;
8. Membina dan mengembangkan kesejahteraan sosial ;

9. Menyelenggarakan pelayanan dan rehabilitasi serta memberikan bantuan sosial bagi penyandang masalah sosial ;
10. menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan masalah-masalah sosial ;
11. Menyelenggarakan perizinan dibidang pengumpulan uang / barang / sumbangan lainnya ;
12. Menyelenggarakan pemeliharaan taman makam pahlawan yang ada di Daerah ;
13. Mengkoordinasikan penanggulangan dan penanganan bencana alam serta rehabilitasi pasca bencana ;
14. Mengkoordinasikan penyelenggaraan peringatan hari-hari besar Nasional ;
15. Menyelenggarakan pembinaan nilai-nilai kepahlawanan, kejuangan dan persatuan bangsa ;
16. Memberdayakan organisasi sosial dan organisasi kemasyarakatan ;
17. Mengumpulkan dan mengelola data untuk pengambilan kebijakan lebih lanjut ;
18. Membina pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, kepegawaian dan kerumahtanggaan serta keuangan dinas ;
19. Mengkoordinasikan pengawasan, evaluasi dan laporan secara berkala agar kegiatan dapat dilaksanakan tepat waktu ;
20. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
21. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
22. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
23. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Bagian Ketiga

Uraian Tugas Bagian Tata Usaha

Pasal 4

Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

1. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan ;
2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan perlengkapan ;
3. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pengadministrasian keuangan ;
4. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi;
5. Menyelenggarakan evaluasi dan laporan kegiatan secara berkala agar kegiatan dapat dilaksanakan tepat waktu ;
6. Menyelenggarakan pengelolaan urusan kerumahtanggaan ;
7. Menyelenggarakan urusan perjalanan dinas ;
8. Menyelenggarakan penatausahaan kepegawaian ;
9. Mengelola perpustakaan Bakesbanglinsos ;
10. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ;
11. Menyajikan bahan pengambilan kebijakan bagi pimpinan ;
12. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bakesbanglinsos ;
13. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
14. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;

15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bakesbanglinsos sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1

Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 5

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :

1. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dan pengendalian program kerja Bakesbanglinsos ;
2. Mengkoordinasikan pembuatan Dokumen Anggaran Bakesbanglinsos ;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi program kerja bagian dan bidang-bidang untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan ;
4. Mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan secara berkala ;
5. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi;
6. Mendokumentasikan semua perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program / kegiatan ;
7. Mengkoordinasikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Bakesbanglinsos;
8. Mengkoordinasikan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bakesbanglinsos ;
9. Melaksanakan kegiatan administrasi sub bagian perencanaan dan evaluasi ;
10. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
12. Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan Tugas pokok dan fungsi .

Paragraf 2

Uraian Tugas Sub Bagian Umum

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

1. Mengelola surat-menyurat dan kearsipan Bakesbanglinsos ;
2. Merencanakan kebutuhan dan pemeliharaan perlengkapan Bakesbanglinsos ;
3. Mengkoordinasikan pendokumentasian kegiatan Bakesbanglinsos ;
4. Menyelenggarakan pengadministrasian barang-barang inventaris milik Bakesbanglinsos ;
5. Mengkoordinasikan pengelolaan arsip masing-masing bagian dan bidang-bidang dalam rangka tertib arsip Bakesbanglinsos ;
6. Menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan Bakesbanglinsos;
7. Menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perjalanan untuk keperluan Dinas ;
8. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;
9. Menyusun dan mengusulkan anggaran Bakesbanglinsos ;

10. Mengelola keuangan Bakesbanglinsos ;
11. Melaksanakan administrasi keuangan dan perbendaharaan ;
12. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Bidang Kesatuan Bangsa

Pasal 7

Kepala Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas :

1. Merumuskan kegiatan dan anggaran Bidang Kesatuan Bangsa ;
2. Melaksanakan penyediaan data untuk merumuskan kebijakan sesuai kondisi daerah;
3. Mengumpulkan , mengolah dan menganalisa data dibidang kesatuan bangsa untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
4. Mengkoordinasikan dan mengarahkan pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan kewaspadaan daerah dan kesatuan bangsa;
5. Melaksanakan usaha-usaha / pendekatan untuk mewujudkan kondisi daerah yang tertib, aman dan tentram;
6. Mengkoordinasikan hal-hal yang berkaitan dengan kesatuan bangsa dengan dinas / lembaga / ormas / parpol;
7. Melaksanakan fasilitasi, mediasi dan peningkatan kesatuan bangsa, penyelenggaraan hubungan eksekutif dengan legislatif dan peningkatan peran dan fungsi lembaga legislatif ;
8. Melaksanakan fasilitasi, mediasi dan pembauran bangsa ;
9. Melaksanakan koordinasi pimpinan daerah untuk peningkatan kondusifitas daerah dan peningkatan di bidang kesatuan bangsa;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelesaian masalah-masalah yang berkaitan dengan ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan ;
11. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum ;
12. Melaksanakan fasilitasi, mediasi dan pemantapan ideologi negara, dan pemantapan wawasan kebangsaan ;
13. Membina penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Kesatuan Bangsa ;
14. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
15. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bakesbanglinsos sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1

Uraian Tugas Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual

Pasal 8

Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual ;
2. Merumuskan bahan kebijakan bidang kesatuan bangsa dan penanganan masalah aktual ;
3. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data di bidang kesatuan bangsa dan penanganan masalah aktual untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
4. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data tentang perkembangan situasi dan kondisi daerah;
5. Melaksanakan fasilitasi, mediasi dan peningkatan kesatuan bangsa, pengembangan pembauran bangsa, pemantapan ideologi negara ;
6. Melaksanakan fasilitasi, mediasi dan pemantapan wawasan kebangsaan ;
7. Melaksanakan mediasi dan fasilitasi upaya penyelesaian masalah-masalah yang berkaitan dengan ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan ;
8. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual;
9. Menyusun laporan situasi daerah;
10. Merumuskan konsep kegiatan forum pemantapan wasbang;
11. merumuskan konsep kegiatan pembinaan kesatuan bangsa;
12. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Uraian Tugas Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi

Pasal 9

Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi ;
2. Merumuskan bahan kebijakan bidang hubungan antar Lembaga dan Demokratisasi ;
3. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data di bidang Hubungan antar lembaga dan demokratisasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
4. Melaksanakan fasilitasi dan mediasi penyelenggaraan hubungan eksekutif dengan lembaga legislatif, pengembangan demokratisasi dan hak asasi manusia ;
5. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan semua unsur/lembaga pemerintah/perangkat daerah untuk sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas ;

6. Melaksanakan fasilitasi koordinasi antar pimpinan daerah ;
7. Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan partai politik, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat ;
8. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum di Daerah ;
9. Melaksanakan fasilitasi peningkatan peran dan fungsi legislatif ;
10. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi;
11. Menyalurkan dana bantuan keuangan parpol;
12. Menyalurkan dana untuk menunjang kegiatan lembaga swadaya masyarakat dan Organisasi kemasyarakatan ;
13. Melaksanakan Pembinaan terhadap lembaga swadaya masyarakat dan Organisasi kemasyarakatan ;
14. Melaksanakan kegiatan asuransi kebakaran bagi warga masyarakat untuk meringankan korban kebakaran ;
15. Menyelenggarakan perizinan pendirian lembaga swadaya masyarakat dan Organisasi kemasyarakatan ;
16. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
17. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
19. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kelima

Uraian Tugas Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 10

Kepala Bidang Perlindungan masyarakat mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan dan anggaran Bidang Perlindungan Masyarakat;
2. Merumuskan bahan kebijakan bidang perlindungan masyarakat ;
3. Merumuskan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang Linmas melalui penyusunan juklak agar dalam kegiatan berjalan tertib dan lancar;
4. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data di bidang perlindungan masyarakat untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan serta penyelamatan ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia;
6. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan serta penyelamatan ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia;
7. Mengarahkan kepada bawahan terhadap rencana penanggulangan bencana alam melalui briefing dalam apel khusus agar pelaksanaannya berjalan lancar;
8. Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan dari ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan rehabilitasi akibat timbulnya bencana baik yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
10. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi akibat timbulnya bencana baik yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
11. Melaksanakan fasilitasi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat dengan melakukan pelatihan-pelatihan ;
12. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan tata upacara di Daerah ;
13. Menyelenggarakan pelayanan umum di bidang perlindungan masyarakat ;

14. Menyelenggarakan kegiatan administrasi di bidang perlindungan masyarakat ;
15. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
16. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
17. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
18. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bakesbanglinsos sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1

Uraian Tugas Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana

Pasal 11

Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran bidang kesiagaan dan penanggulangan bencana ;
2. Menginventarisir daerah rawan bencana dengan melakukan pemetaan untuk bahan perumusan kebijakan;
3. Mengkoordinasikan pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan bencana dengan unit kerja terkait agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaannya;
4. Memfasilitasi pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan bencana dengan menyiapkan keperluan yang dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaannya;
5. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan rehabilitasi akibat bencana dengan unit kerja terkait agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaannya;
6. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kejadian melalui kunjungan lokasi sebagai bahan penyusunan laporan;
7. Menyusun laporan kejadian bencana dengan menginventarisir korban untuk bahan permohonan bantuan;
8. Mengusulkan dan menyalurkan bantuan dengan penyampaian langsung kepada yang berhak untuk meringankan penderitaan korban;
9. Menyiapkan pelatihan SAR untuk meningkatkan kemampuan calon dan petugas SAR;
10. Mengkoordinasikan penyiapan sarana dan prasarana penanggulangan bencana ;
11. Menyusun rancangan sistem penanggulangan dan penyelamatan terhadap bencana alam ;
12. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Sub Bidang Kesiagaan dan penanggulangan bencana;
13. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
14. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Uraian Tugas Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat

Pasal 12

Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran bidang pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
2. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data untuk pelaksanaan kegiatan dan pengambilan kebijakan bidang pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
3. Merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan upacara hari-hari besar Nasional;
4. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengembangan Sumber Daya manusia satuan perlindungan masyarakat melalui pendidikan dan pelatihan anggota Linmas;
5. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan satuan perlindungan masyarakat melalui pemberian santunan, tali asih, bantuan perawatan kesehatan kepada anggota Linmas ;
6. Menghimpun laporan bulanan kegiatan ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat tingkat Kecamatan ;
7. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, evaluasi penyelesaian permasalahan permasalahan dari masing-masing satuan perlindungan masyarakat ;
8. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat
9. Merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan perlindungan masyarakat ;
10. Merencanakan dan melaksanakan peningkatan sarana prasarana perlindungan masyarakat ;
11. Menyusun pedoman / petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat agar kegiatan berjalan tertib dan lancar;
12. Menyelenggarakan kegiatan administrasi sub bidang pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
13. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
14. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Keenam

Uraian Tugas Bidang Kesejahteraan Sosial

Pasal 13

Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

1. Merumuskan rencana kegiatan dan anggaran bidang kesejahteraan sosial ;
2. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kesejahteraan sosial;
3. Mengkoordinasikan penanganan masalah bidang kesejahteraan sosial dengan dinas / instansi terkait;
4. Menyelenggarakan pelayanan dan rehabilitasi serta bantuan sosial terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial;
5. Menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan sosial;

6. Menyelenggarakan pemantauan dan monitoring terhadap kegiatan pembinaan bidang kesejahteraan sosial;
7. Menyelenggarakan dan memfasilitasi perizinan pengumpulan uang/ barang /sumbangan untuk usaha kesejahteraan sosial ;
8. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Bidang Kesejahteraan Sosial ;
9. Menyelenggarakan pembinaan nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
10. Menyelenggarakan pengelolaan taman makam pahlawan;
11. Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan peringatan hari-hari besar nasional ;
12. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
13. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bakesbanglinsos sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1

Uraian Tugas Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial

Pasal 14

Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Rehabilitasi dan pelayanan sosial ;
2. Menyelenggarakan pusat-pusat penampungan anak dan orang dewasa terlantar
3. Menyelenggarakan panti-panti asuhan bagi anak-anak mogol dan anak-anak nakal ;
4. Menyelenggarakan panti-panti asuhan bagi anak-anak yatim piatu dan anak-anak terlantar ;
5. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan PGOT (pengemis, gelandangan dan orang terlantar) dengan melakukan razia dan menyalurkannya ke panti persinggahan atau ke panti sosial;
6. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan anak-anak terlantar dan menyalurkannya ke panti persinggahan atau ke panti sosial;
7. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan terhadap keluarga miskin/fakir miskin melalui pemberian bimbingan sosial dan ketrampilan praktis ;
8. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan terhadap Lansia melalui pemberian bimbingan sosial dan bimbingan mental;
9. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan terhadap penyandang cacat melalui pemberian bimbingan sosial dan ketrampilan praktis ;
10. Mengkoordinasikan dan melaksanakan bimbingan eks napi dan eks WTS melalui pemberian bimbingan sosial, bimbingan mental serta ketrampilan praktis;
11. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan para korban musibah bencana Melalui pemberian bimbingan sosial dan memberikan bantuan ;
12. Melaksanakan penanganan anak-anak nakal dengan cara menyalurkan ke panti rehabilitasi sosial anak-anak nakal ;
13. Mengkoordinasikan dan melaksanakan penanganan eksodan melalui pemberian bimbingan sosial, mental dan memberikan ketrampilan praktis serta menjembatani / menyalurkan bantuan baik dari pusat, provinsi ataupun dari kabupaten;

14. Melaksanakan penanganan keluargayang tinggal di rumah belum layak huni dengan cara memberikan bimbingan sosial dan bantuan stimulant untuk merehapi rumah tinggalnya agar menjadi rumah tinggal memenuhi persyaratan baik bagi segi teknis, kesehatan dan sosial;
15. Mengkoordinasikan pelaksanaan / pengiriman kontingen PORSENI, MTQ penyandang cacat, anak-anak panti asuhan ;
16. Melaksanakan penanganan eks penderita kusta melalui pemberian bimbingan sosial dan ketrampilan praktis serta penyaluran bantuan ;
17. Menyelenggarakan pengelolaan makam pahlawan ;
18. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial ;
19. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
20. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
21. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
22. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Uraian Tugas Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial

Pasal 15

Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial ;
2. Menyelenggarakan bantuan stimulan dan bimbingan sosial;
3. Mengusulkan penganugerahan tanda kehormatan / tanda jasa;
4. Menyelenggarakan pengawasan dan bimbingan kepada organisasi yang menyelenggarakan Usaha Kesejahteraan Sosial;
5. Meneliti dan memberikan rekomendasi perijinan undian sosial, dana bantuan masyarakat berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
6. Menyelenggarakan kegiatan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan nilai-nilai kesetiakawanan sosial;
7. Mengadakan koordinasi penyelenggaraan peringatan hari-hari besar nasional;
8. Menyelenggarakan penyuluhan-penyuluhan sosial kepada masyarakat ;
9. Memberdayakan organisasi-organisasi sosial di daerah ;
10. Memberdayakan tenaga kesejahteraan sosial dalam bidang Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS) ;
11. Menyelenggarakan pembinaan paguyuban-paguyuban swadaya sosial masyarakat;
12. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial ;
13. Memberikan penilaian pelaksanaan tugas bawahan ;
14. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menyampaikan laporan kepada atasan langsung maupun berjenjang ;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya ;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsi.
17. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bidang kesejahteraan sosial sesuai tugas dan fungsi.

BAB III
PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua peraturan yang mengatur tentang Uraian Tugas Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial dan bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku

Pasal 17

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 30 Desember 2006

WAKIL BUPATI JEPARA,

ALI IRFAN MUKHTAR

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 30 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA


M. EFFENDI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2006 NOMOR 19