



## **BUPATI SITUBONDO**

### **PERATURAN**

### **BUPATI SITUBONDO**

**NOMOR 53 TAHUN 2008**

### **TENTANG**

### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEREMPUAN KABUPATEN SITUBONDO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Situbondo, perlu menetapkan Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kabupaten Situbondo dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) ;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

6. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
8. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
9. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194) ;
12. 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) ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588) ;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594) ;

17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 1978 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Pembangunan Desa Propinsi dan Kantor Pembangunan Desa Kabupaten/Kodya ;
26. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak Korban Kekerasan ;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2) ;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 4).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEREMPUAN KABUPATEN SITUBONDO**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.

4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintahan daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan, selanjutnya disingkat UPTB, adalah unsur pelaksana operasional Badan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan perempuan.
- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan dalam menjalankan tugasnya di bidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan.

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan perempuan ;
- b. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan perempuan ;
- c. perumusan kebijakan pemberdayaan lembaga-lembaga masyarakat ;
- d. perumusan kebijakan Pengembangan Keswadayaan masyarakat dan Sarana Prasarana ;
- e. perumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat dalam pemanfaatan dan penerapan teknologi tepat guna ;

- f. penyusunan program di bidang pemberdayaan masyarakat dan perempuan ;
- g. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan perempuan ;
- h. perumusan kebijakan program pemberdayaan perempuan dalam rangka peningkatan peran serta dan kesetaraan gender ;
- i. perumusan kebijakan pelaksanaan program bimbingan konseling terhadap korban akibat kekerasan dalam rumah tangga ;
- j. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan perempuan ;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

### **BAB III**

#### **ORGANISASI**

##### **Bagian Pertama**

##### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

- (1) Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan terdiri dari :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretaris, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum ;
    - 2. Sub Bagian Keuangan ; dan
    - 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Keswadayaan Masyarakat ; dan
    - 2. Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana.
  - d. Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Ekonomi Pembangunan ; dan
    - 2. Sub Bidang Teknologi Tepat Guna dan Usaha Informal.
  - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
    - 1. Sub Bidang Peranserta Perempuan ; dan
    - 2. Sub Bidang Keadilan dan Kesetaraan Gender.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Badan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

**Bagian Kedua**  
**KEPALA BADAN**

**Pasal 6**

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan perempuan.

**Bagian Ketiga**  
**SEKRETARIAT**

**Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis administratif di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan.

**Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga, dan administrasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan ;
- b. pelaksanaan koordinasi antar bidang di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan ;
- c. penyusunan rencana kegiatan Badan ;
- d. pelaksanaan urusan keuangan ;
- e. pelaksanaan urusan bina program ;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian ;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

**Pasal 9**

- (1) Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum ;
  - b. Sub Bagian Keuangan ;
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. pencatatan dan pengarsipan surat masuk dan keluar ;
  - b. penyiapan dan pendistribusian surat Badan dan undangan rapat ;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Badan ;
  - d. persiapan rencana kebutuhan barang Badan ;

- e. penyelesaian tata usaha kepegawaian badan yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai ;
- f. pelaksanaan analisa kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Badan dan perbekalan lain ;
- g. pembuatan laporan inventarisasi barang (Asset) Badan ;
- h. pelaksanaan ketatausahaan ;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris ; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran ;
  - b. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran Badan ;
  - c. pelaksanaan administrasi keuangan kedinasan yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja kedinasan serta pembayaran gaji pegawai ;
  - d. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan ;
  - e. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Badan ;
  - f. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan ;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan ;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris ; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas perencanaan dan melaksanakan administrasi pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun program kerja dan evaluasi Badan ;
  - b. penyiapan rencana kegiatan, program dan anggaran Badan ;
  - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran Badan ;
  - d. penghimpunan dan penyajian data statistik Badan ;
  - e. pembuatan laporan hasil pelaksanaan dan evaluasi program kerja Badan ;

- f. pelaksanaan ketatausahaan ;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Badan ; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Keempat**

### **BIDANG KESWADAYAAN MASYARAKAT DAN SARANA PRASARANA**

#### **Pasal 13**

Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan di bidang keswadayaan masyarakat dan sarana prasarana.

#### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan dan pelaksanaan pengembangan sarana prasarana, sumber daya dan swadaya masyarakat ;
- b. perumusan kebijakan pengembangan lembaga kemasyarakatan serta peningkatan kerja sama antar lembaga kemasyarakatan ;
- c. perumusan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan ketahanan masyarakat, kelembagaan masyarakat dan lembaga adat, pengembangan SDM, serta motivasi dan swadaya gotong royong ;
- d. perumusan kebijakan pelaksanaan peningkatan peran serta dan motivasi masyarakat dalam pembangunan ;
- e. perumusan kebijakan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya alam ;
- f. pemberian bimbingan teknis terhadap kegiatan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan ;
- g. perumusan kebijakan dan pelaksanaan program pengentasan kemiskinan ;
- h. pembinaan dan pengembangan Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan ;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan ;
- j. pelaksanaan data base penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan ;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana, membawahi :
  - a. Sub Bidang Keswadayaan Masyarakat ;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana.



- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana.

### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Keswadayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana di bidang keswadayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Keswadayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan pedoman, bimbingan dan pengembangan Lembaga Kemasyarakatan utamanya Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) ;
  - b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan Lembaga Kemasyarakatan serta meningkatkan kerjasama antar Lembaga Kemasyarakatan ;
  - c. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pelaksanaan Program Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG);
  - d. pelaksanaan pendataan dan pengkajian pembangunan pedesaan ;
  - e. pengumpulan data dan menganalisa data profil Desa /Kelurahan (Potensi Desa /Kelurahan) ;
  - f. pemfasilitas dan pengembangan sumber daya dan swadaya masyarakat melalui pembinaan, sosialisasi dan pelatihan ;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, penilaian dan evaluasi terhadap Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat melalui sistem perlombaan Desa /Kelurahan;
  - h. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan gotong royong masyarakat ;
  - i. pelaksanaan ketatausahaan ;
  - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana ; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana di bidang pengembangan sarana dan prasarana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan pelaksanaan program pengentasan kemiskinan melalui pembinaan, pelatihan dan pemberian bantuan modal kepada masyarakat ;
  - b. perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan penginventarisir Program Masuk Desa/Kelurahan ;
  - c. penyusunan rencana dan pelaksanaan program pengembangan pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA), sarana dan prasarana Pedesaan/Kelurahan ;

- d. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi dan konservasi Sumber Daya Alam (SDA) sarana dan prasarana Pedesaan/ Kelurahan ;
- e. penyiapan bahan dalam rangka memfasilitasi dan membina teknis terhadap peningkatan kualitas sumber daya manusia ;
- f. penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan pengembangan Sumber Daya Alam (SDA) sarana dan prasarana, yang mendukung peningkatan Desa/ Kelurahan ;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Program Penataan Pemukiman, Perumahan Lingkungan dan Sumber Daya Alam ;
- h. pelaksanaan pembinaan sosialisasi, koordinasi proram pembangunan dan pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA), sarana dan prasarana Pedesaan/Kelurahan melalui berbagai program yang masuk Desa/Kelurahan ;
- i. pelaksanaan pembinaan sosialisasi dan koordinasi program pengentasan kemiskinan ;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pengembangan Sumber Daya Alam (SDA) sarana dan prasarana Pedesaan/Kelurahan ;
- k. pelaksanaan ketatausahaan ;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Keswadayaan Masyarakat ; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keswadayaan Masyarakat dan Sarana Prasarana sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima**

## **BIDANG PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN MASYARAKAT**

### **Pasal 18**

Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan di bidang pengembangan perekonomian masyarakat.

### **Pasal 19**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan bantuan pembangunan, usaha ekonomi masyarakat dan pengembangan perkreditan ;
- b. perumusan kebijakan pelaksanaan pengembangan usaha informal dan pengembangan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna ;
- c. perumusan kebijakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada kelompok-kelompok usaha ekonomi masyarakat dalam meningkatkan produksi dan pemasaran ;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan ekonomi penduduk miskin ;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin ;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan ;

- g. pembinaan, pengembangan, pemberian bimbingan teknis pengembangan perekonomian masyarakat ;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 20**

- (1) Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat, membawahi :
  - a. Sub Bidang Ekonomi Pembangunan ;
  - b. Sub Bidang Teknologi Tepat Guna dan Usaha Informal.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat.

#### **Pasal 21**

- (1) Sub Bidang Ekonomi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat di bidang ekonomi pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Ekonomi dan Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan pedoman dan fasilitasi pengembangan Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) dan penguatan Lembaga Perkreditan Desa (LPD/BKD) ;
  - b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan permodalan usaha ekonomi masyarakat ;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penguatan Institusi Pasar Desa dan Pengembangan jaringan Informasi pasar ;
  - d. pengembangan usaha industri kecil/rumah tangga, koperasi dan kewirausahaan melalui kemitraan serta Pengembangan ekonomi kelompok masyarakat tertinggal ;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pengembangan keterkaitan usaha perekonomian antara kawasan perdesaan dan kawasan perkotaan ;
  - f. pelaksanaan fasilitasi peningkatan ketahanan pangan masyarakat melalui pemantapan Lumbung Pangan Masyarakat Desa (LPMD) ;
  - g. peningkatan swadaya dan kemandirian masyarakat dalam pengelolaan program-program pembangunan ;
  - h. pelaksanaan ketatausahaan ;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat ; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 22**

- (1) Sub Bidang Teknologi Tepat Guna dan Usaha Informal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat di bidang teknologi tepat guna dan usaha informal.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Teknologi Tepat Guna dan Usaha Informal menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan pedoman dan fasilitasi bimbingan pemasyarakatan, pemanfaatan & Pengembangan Teknologi Tepat Guna ;
  - b. pelaksanaan kerjasama dengan Perguruan Tinggi, Instansi terkait dan Lembaga Swadaya Masyarakat dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna ;
  - c. penyusunan dan penganalisa hasil pemantauan untuk bahan kajian Teknologi Tepat Guna ;
  - d. pengembangan dan mensosialisasikan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna ;
  - e. pelaksanaan fasilitasi Pendayagunaan Pos Pelayanan Teknologi Desa (Posyantekdes) dan Warung Teknologi Desa (Wartekdes) ;
  - f. pelaksanaan fasilitasi dan Pendayagunaan Teknologi Tepat Guna dalam pengembangan usaha ekonomi produktif ;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan ;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat ; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perekonomian Masyarakat sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keenam**

#### **BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

##### **Pasal 23**

Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan di bidang pemberdayaan perempuan.

##### **Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan program pemberdayaan perempuan;
- b. perumusan kebijakan pelaksanaan pengembangan kelembagaan perempuan ;
- c. perumusan kebijakan penyusunan rencana dan pelaksanaan program pemberdayaan anak dan remaja ;
- d. pelaksanaan koordinasi program peningkatan peranan wanita dan kegiatan organisasi wanita ;
- e. perumusan kebijakan pembinaan dan evaluasi program Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) ;
- f. perumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dalam rangka keadilan dan kesetaraan gender ;
- g. perumusan kebijakan pelaksanaan program Gerakan Sayang Ibu (GSI);
- h. pembinaan monitoring dan evaluasi teknis pemberdayaan perempuan ;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **Pasal 25**

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
  - a. Sub Bidang Peranserta Perempuan ;
  - b. Sub Bidang Keadilan dan Kesetaraan Gender.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

### **Pasal 26**

- (1) Sub Bidang Peran Serta Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan di bidang peran serta perempuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Peran Serta Perempuan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan dalam rangka menganalisis kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan ;
  - b. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan sumber daya Pemberdayaan Perempuan melalui pembinaan, sosialisasi, pelatihan dan bantuan modal ;
  - c. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pelaksanaan program pemenuhan kebutuhan dasar dan kesehatan anak dan remaja ;
  - d. pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan evaluasi program Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) ;
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan peningkatan peranan wanita ;
  - f. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan sosialisasi Gerakan Sayang Ibu ;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan ;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan ; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 27**

- (1) Sub Bidang Keadilan Kesetaraan Gender sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan di bidang keadilan kesetaraan gender.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Keadilan Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi :
  - a. Mempersiapkan pedoman dan bahan dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan gender ;
  - b. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan pemberdayaan dan pengembangan gender serta pempampuan kelembagaan perempuan ;
  - c. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengumpulan data dan menganalisa profil gender ;

- d. Melaksanakan koorkedinasani pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan ;
- e. Melaksanakan kajian terhadap dampak pembangunan sebagai upaya perwujudan Keadilan Kesetaraan serta Pengembangan Gender ;
- f. Melaksanakan program bimbingan konseling terhadap korban kekerasan dalam rumah tangga ;
- g. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka penguatan jaringan lembaga masyarakat ;
- n. Melaksanakan ketatausahaan ;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan ;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **BAB IV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 17 Nopember 2008

**BUPATI SITUBONDO,**

**dr. H. ISMUNARSO**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 20 Nopember 2008

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

**Drs. H. KOESPRATOMOWARSO, M.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 010 104 956**