

BAB II

GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Gambaran Instansi

Penjelasan terkait instansi diambil dari tempat penulis melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan.

2.1.1 Profil Instansi

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jobang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
5. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
6. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
7. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Visi dan Misi

Visi

Bersama Mewujudkan Jombang Yang Berkarakter Dan Berdaya Saing

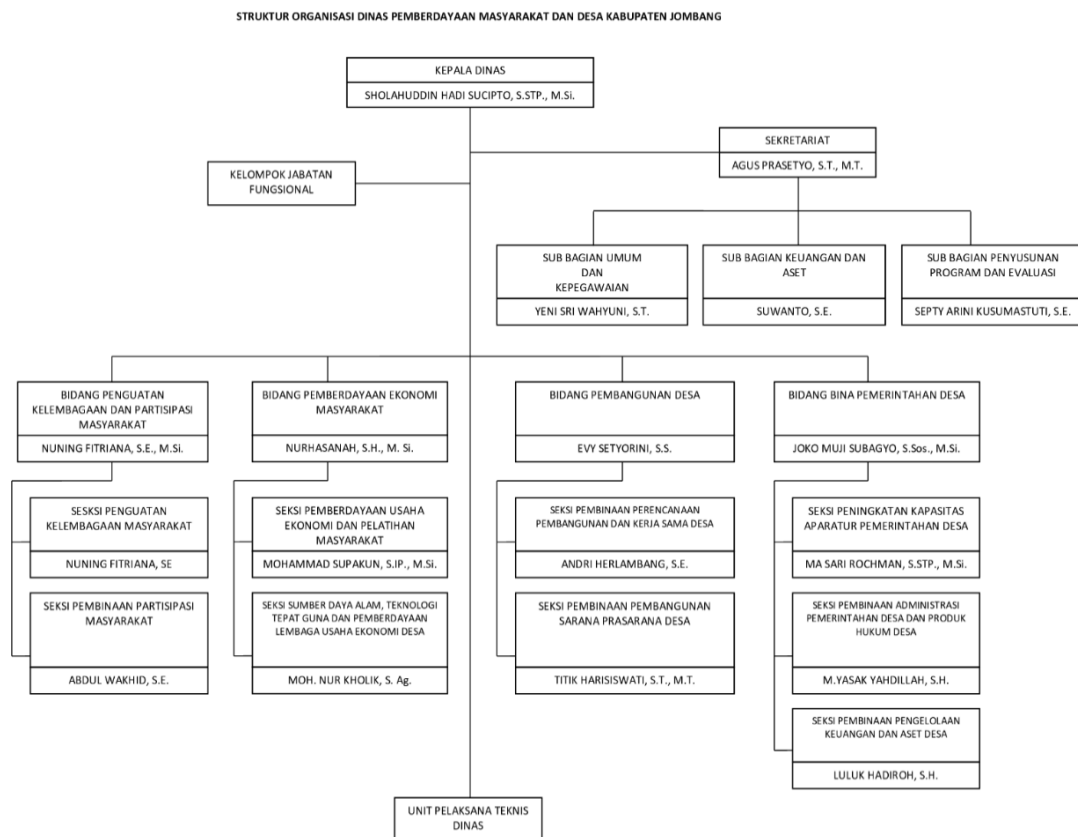
Misi

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih dan profesional.
2. Mewujudkan masyarakat jombang yang berkualitas, religius, dan berbudaya.

3. Meningkatkan daya saing perekonomian daerah berbasis kerakyatan potensi unggulan lokasi dan industri.

2.2 Struktur Organisasi

Setiap instansi pemerintahan pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Struktur organisasi adalah susunan atau tingkatan yang berisi pembagian peran dan tugas tiap individu dalam suatu instansi berdasarkan jabatannya. Struktur organisasi instansi harus digambarkan secara jelas agar pimpinan instansi dapat melakukan pengawasan terhadap bawahan dalam melaksanakan kegiatannya. Struktur organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang, dapat dilihat pada gambar 2.1:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi DPMD Kabupaten Jombang

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang mempunyai tugas penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Berikut tugas pokok setiap bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan rumah tangga Provinsi (desentralisasi) dalam kewenangannya. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepala Gubernur serta tugas lain sesuai kebijakan yang ditetapkan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi. Untuk melaksanakan tugas Sekretariat, mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- i. Pengelolaan kearsipan;
- j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna menyusun kebijakan teknis dan operasional;

- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- c. Pelaksanaan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Penyusunan dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelaksanaan Minimal;
- e. Menyusun rencana dan pelaksanaan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- f. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- g. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepastakaan Dinas;
- h. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- i. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- j. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

4. Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi pengolahan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/pembukuan, pertanggung jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengolah barang-barang inventaris kantor;
- d. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawabkan anggaran dinas;
- e. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

5. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- g. Mengelola, mengembangkan data dan Sistem Informasi lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

6. Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat

Tugas pokok Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, di bidang penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program, penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penguatan lembaga kemasyarakatan dan pengembangan partisipasi masyarakat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan dan fasilitas pengolahan data profil Desa, Kelurahan, pelatihan masyarakat pengembangan manajemen pembangunan

partisipatif masyarakat dan pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;

- c. Penyelenggaraan kerjasama dengan instansi pemerintah, instansi swasta maupun masyarakat dan lembaga adat budaya untuk menggali potensi sumber daya yang ada dalam upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Pelaksanaan pemantauan, koordinasi, monitoring, evaluasi pengendalian dan pelaporan program pelaksanaan penguatan lembaga kemasyarakatan dan partisipasi masyarakat, lembaga adat dan sosial budaya masyarakat.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

7. Seksi Penguatan Kelembagaan masyarakat

Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. Menetapkan pedoman, norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang penguatan lembaga kemasyarakatan;
- b. Melaksanakan pengolahan data profil Desa dan Kelurahan;
- c. Melaksanakan fasilitasi dan menyelenggarakan penguatan lembaga kemasyarakatan;
- d. Melaksanakan fasilitasi pelatihan pemberdayaan masyarakat;
- e. Menyusun petunjuk teknis dan sosialisasi pelatihan pemberdayaan masyarakat;
- f. Melaksanakan supervisi pemberdayaan lembaga;
- g. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga;
- h. Monitoring, evaluasi dan pelaporan data profil Desa dan Kelurahan, penguatan lembaga kemasyarakatan dan pelatihan masyarakat;
- i. Melaksanakan supervisi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan gerakan PKK; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat.

8. Seksi Pembinaan Partisipasi Masyarakat

Seksi Pembinaan Partisipasi Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. Menetapkan pedoman, norma, standar penyelenggaraan partisipasi masyarakat;

- b. Melaksanakan pengembangan manajemen pemberdayaan partisipatif masyarakat;
- c. Melaksanakan program bantuan dana pemerintahan Desa;
- d. Meningkatkan peran masyarakat dalam pengembangan penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
- e. Melaksanakan evaluasi, monitoring dan pelaporan hasil pembinaan partisipasi masyarakat;
- f. Mengembangkan peran masyarakat dalam kerja sama antar Desa dan kemitraan dengan pihak ketiga; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat.

9. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat

Tugas pokok Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Menyusun program dan kebijakan usaha ekonomi masyarakat pemberdayaan penduduk miskin dan pengembangan usaha ekonomi keluarga, kelompok masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksana program bantuan dan peningkatan usaha ekonomi mikro pedesaan, sektor informal sesuai pedoman, prosedur, yang telah ditetapkan pemerintah;
- c. Penyelenggaraan kerja sama dengan instansi pemerintahan, lembaga swasta, maupun masyarakat untuk menggali pengolahan Sumber Daya Alam, teknologi tepat guna, konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
- d. Pelaksanaan pemberdayaan prasarana dan sarana pedesaan dan kebutuhan teknologi tepat guna;
- e. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, monitoring dan pelaporan penyelenggaraan lembaga keuangan mikro pedesaan;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi teknologi tepat guna dan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- g. Peningkatan ketahanan ekonomi masyarakat; dan

- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

10. Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi dan Pelatihan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi dan Pelatihan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pemberian bantuan dalam rangka pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat untuk menunjang program pengentasan kemiskinan;
- b. Melaksanakan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
- c. Melaksanakan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan (Badan Kredit Desa);
- d. Melaksanakan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
- e. Membuat petunjuk teknis dan sosialisasi peningkatan kesejahteraan rumah tangga miskin;
- f. Meningkatkan motivasi, partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan Desa dan Kelurahan dengan perlombaan Desa dan Kelurahan;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- h. Memfasilitasi pengembangan pasar Desa;
- i. Menyelenggarakan pemberdayaan kelompok masyarakat rumah tangga miskin;
- j. Memfasilitasi dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.

11. Seksi Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Desa

Seksi Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Desa, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan identifikasi sarana prasarana yang dibutuhkan masyarakat untuk penyusunan data pengelolaan sumberdaya alam dan pelaksanaan konservasi, rehabilitasi lingkungan melalui Teknologi Tepat Guna;

- b. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian, kerjasama dalam rangka perencanaan program pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di perdesaan dengan perguruan tinggi, lembaga pemerintah non departemen dan dinas/instansi teknis terkait, Lembaga Swadaya Masyarakat dan lembaga lainnya yang terkait bergerak di bidang Teknologi Tepat Guna untuk membantu meningkatkan kehidupan dan penghidupan masyarakat desa;
- c. Peningkatan pengetahuan masyarakat dalam upaya pemanfaatan lahan dan pedesaan dalam rangka pelaksanaan Lomba Desa;
- d. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi jenis dan spesifikasi teknologi tepat guna yang dibutuhkan masyarakat untuk menyusun data teknologi tepat guna;
- e. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pelatihan bagi generasi muda untuk memperkenalkan, memasyarakatkan dan memanfaatkan peralatan teknologi tepat guna;
- f. Melaksanakan fungsi posyantekdes sebagai pusat pelayanan teknis pemberian informasi dan promosi jenis/spesifikasi teknologi tepat guna yang dibutuhkan masyarakat;
- g. Memfasilitasi pemberian bantuan peralatan teknologi tepat guna bagi desa yang telah dilatih;
- h. Melaksanakan pemantauan, supervisi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan untuk mengetahui keberhasilan sumberdaya alam dan teknologi tepat guna;
- i. Mengembangkan dan penerapan teknologi tepat guna dalam kegiatan usaha ekonomi rumah tangga miskin; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.

12. Bidang Pembangunan Desa

Tugas pokok Bidang Pembangunan Desa adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang pembangunan desa. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pembangunan Desa, mempunyai fungsi:

- a. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, pengembangan desa tertentu;

- b. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi;
- c. Pengelolaan barang milik/kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pembangunan desa;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan program;
- f. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, serta pengelolaan informasi di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa;
- g. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan desa; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

13. Seksi Pembinaan Perencanaan Pembangunan dan Kerja sama Desa

Seksi Pembinaan Perencanaan, Pembangunan dan Kerjasama Desa mempunyai tugas:

- a. Memfasilitasi penetapan dan pengelolaan kewenangan lokal berskala desa dan kewenangan desa berdasarkan hal asal usul;
- b. Memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan desa yang disusun secara partisipatif dan demokratis;
- c. Memfasilitasi pengembangan kapasitas para pemimpin desa untuk mewujudkan kepemimpinan desa yang visioner, demokratis dan berpihak kepada kepentingan masyarakat desa;
- d. Memfasilitasi demokratisasi desa;
- e. Memfasilitasi kaderisasi desa;
- f. Memfasilitasi pembentukan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan desa;
- g. Memfasilitasi pembentukan pengembangan pusat kemasyarakatan (community center) di desa dan/atau antar desa;
- h. Memfasilitasi ketahanan masyarakat desa melalui penguatan kewarganegaraan, serta pelatihan dan advokasi hukum;

- i. Memfasilitasi desa mandiri yang berdaya sebagai subyek pembangunan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembangunan desa yang dilaksanakan secara partisipatif, transparan dan akuntabel;
- j. Memfasilitasi kegiatan pembangunan desa yang dilaksanakan oleh supradesa secara partisipatif, transparan dan akuntabel;
- k. Memfasilitasi pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa;
- l. Memfasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- m. Memfasilitasi pembentukan serta pengembangan jaringan sosial dan kemitraan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Desa.

14. Seksi Pembinaan Pembangunan Sarana Prasarana Desa

Seksi Pembinaan Pembangunan Sarana Prasarana Desa, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan-bahan dan materi serta perangkat peraturan yang diperlukan di bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan pemberian bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis yang diperlukan di bidang tugasnya;
- c. Melaksanakan koordinasi antara seksi di bidangnya dan unit kerja;
- d. Melaksanakan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan dan pembinaan, pemantauan pemukiman perumahan;
- e. Melaksanakan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelestarian prasarana desa/kelurahan;
- f. Melaksanakan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan pelestarian sumberdaya desa/kelurahan di lingkungan desa/kelurahan;
- g. Melaksanakan pengadaan evaluasi, pembuatan laporan pelaksanaan kerja; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Desa.

15. Bidang Bina Pemerintahan Desa

Tugas pokok Bidang Bina Pemerintahan Desa adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang bina pemerintahan desa.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Bina Pemerintahan Desa, mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa, perangkat desa, pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan, kelembagaan desa, kerja sama pemerintahan, serta evaluasi perkembangan desa;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa, perangkat desa, pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan, kelembagaan desa, kerja sama pemerintahan, serta evaluasi perkembangan desa;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa, perangkat desa, pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan, kelembagaan desa, kerja sama pemerintahan, serta evaluasi perkembangan desa;
- d. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan desa dan kerja sama desa;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa, perangkat desa, pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan, kelembagaan desa, kerja sama pemerintahan, serta evaluasi perkembangan desa;
- f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa, perangkat desa, pelaksanaan penugasan urusan pemerintahan, kelembagaan desa, kerja sama pemerintahan, serta evaluasi perkembangan desa;
- g. Pelaksanaan administrasi Bidang Bina Pemerintah Desa; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

16. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa

Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pembuatan database, pembinaan, penyelenggaraan pemantauan administrasi Desa dan Kelurahan;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pengembangan Desa dan Kelurahan;
- c. Melaksanakan bimbingan, konsultasi, pelatihan bagi Badan Permusyawaratan Desa dan Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- d. Melaksanakan pemantapan pedoman peran Badan Permusyawaratan Desa, pengelolaan keuangan dan pedoman pengembangan kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- e. Melaksanakan evaluasi pelaporan penyelenggaraan administrasi pendataan Desa dan Kelurahan, peran Badan Permusyawaratan Desa pengelolaan keuangan dan pengembangan kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- f. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi sumber daya manusia Desa dan Kelurahan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa.

17. Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa dan Produk Hukum Desa

Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa dan Produk Hukum Desa, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan;
- b. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa dan kelurahan;
- c. Meningkatkan tertib administrasi Pemerintahan Desa;
- d. Mengidentifikasi dan memberikan solusi pemecahan masalah yang timbul dalam proses maupun penyelesaian administrasi Desa;
- e. Melaksanakan sosialisasi pedoman penyelenggaraan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengajuan rancangan Peraturan Desa;

- g. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan produk hukum desa dan produk hukum Badan Permusyawaratan Desa;
- h. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pembangunan desa secara partisipatif;
- i. Mewakili desa di dalam dan luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakili sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa.

18. Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, Untuk menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan sosialisasi pedoman pengelolaan keuangan dan aset Desa;
- b. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
- c. Melaksanakan penyusunan rancangan Alokasi Dana Desa, Bantuan Keuangan Desa dan DAK Desa;
- d. Melaksanakan penyusunan rancangan penghasilan dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- e. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi keuangan dan aset Desa;
- f. Melaksanakan fasilitasi penggalian potensi Sumber Pendapatan Asli Desa;
- g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan Desa/Kelurahan, keuangan dan aset Desa; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa.

2.3 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh

Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4 Data Kepegawaian

Didalam sebuah instansi terdapat beberapa pegawai yang ikut berperan aktif dalam memajukan perusahaan. Menurut Soerdaryono (2000:6) pegawai adalah seseorang yang melakukan penghidupannya dengan bekerja dalam satu kesatuan organisasi, baik kesatuan kerja pemerintah maupun kesatuan kerja swasta. Berikut Data Kepegawaian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang :

Tabel 2.1 Daftar Nama Pegawai DPMD Kabupaten Jombang

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/GOL. RUANG
1	SHOLAHUDDIN HADI SUCIPTO, S.STP., M.Si.	19791208 200003 1 001	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Pembina Tk. I/IV/b
2	AGUS PRASETYO, S.T., M.T.	19690817 199703 1 012	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	Pembina Tk. I/IV/b
3	EVY SETYORINI, S.S.	19701206 199602 2 002	Kepala Bidang Pembangunan Desa	Pembina/IV/a
4	ANJUR LUMBAN GAOL, S.H., M.Si.	19680916 199003 1 007	Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat	Pembina/IV/a
5	NURHASANAH, S.H., M. Si.	19690511 199203 2 011	Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat	Pembina/IV/a
6	JOKO MUJI SUBAGYO, S.Sos., M.Si.	19731125 199602 1 001	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa	Pembina/IV/a
7	MOHAMMAD SUPAKUN, S.IP., M.Si.	19720513 199303 1 003	Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Dan Pelatihan Masyarakat	Pembina/IV/a
8	TITIK HARISISWATI, S.T., M.T.	19760504 200112 2 005	Kepala Seksi Pembinaan Pembangunan Sarana Prasarana Desa	Pembina/IV/a
9	MA SARI ROCHMAN, S.STP., M.Si.	19790323 199912 1 001	Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Pembina/IV/a
10	ABDUL WAKHID, S.E.	19681201 199403 1 006	Kepala Seksi Pembinaan Partisipasi Masyarakat	Penata Tk. I/III/d

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/GOL. RUANG
11	MOH. NUR KHOLIK, S. Ag.	19721222 199903 1 002	Kepala Seksi Sda, Teknologi Tepat Guna Dan Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Desa	Penata Tk. I/III/d
12	SEPTY ARINI KUSUMASTUTI, S.E.	19670925 199103 2 013	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Dan Evaluasi	Penata Tk. I/III/d
13	LULUK HADIROH, S.H.	19770414 199602 2 002	Kepala Seksi Pembinaan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Desa	Penata Tk. I/III/d
14	SUWANTO, S.E.	19691012 199803 1 006	Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Aset	Penata Tk. I/III/d
15	YENI SRI WAHYUNI, S.T.	19800130 200312 2 005	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	Penata Tk. I/III/d
16	ANDRI HERLAMBANG, S.E.	19810117 201001 1 010	Kepala Seksi Pembinaan Perencanaan Pembangunan Dan Kerja Sama Desa	Penata Tk. I/III/d
17	NUNING FITRIANA, S.E., M.Si.	19820724 201001 2 005	Kepala Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat	Penata Tk. I/III/d
18	M.YASAK YAHDILLAH, S.H.	19850925 201101 1 003	Kepala Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa Dan Produk Hukum Desa	Penata/III/c
19	MUHLISIN, S.IP.	19680508 199402 1 001	Pengolah Data	Penata Tk. I/III/d
20	FIRMANI YANU LESTARI, S.Sos.	19720121 199703 2 007	Pengadministrasi Umum	Penata Tk. I/III/d
21	SRI ARUMINGDIYAH	19680609 199212 2 001	Pengolah Data	Penata Muda Tk. I/III/b
22	MUHAMMAD FATONI	19640725 199102 1 001	Pengelola Kepegawaian	Penata Muda Tk. I/III/b
23	ARDIKA NUGRAHA AKBAR, S.H.	19890917 201505 1 001	Analisis Produk Hukum	Penata Muda Tk. I/III/b
24	MAMIK HERAWATI, S.IP.	19731211 200312 2 003	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Penata Muda Tk. I/III/b
25	DHETY ARISTIANA SUSANTO, S.Sos.	19860325 201505 2 001	Bendahara	Penata Muda Tk. I/III/b

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/GOL. RUANG
26	MUH. RIZAL, S.STP.	19941220 201609 1 002	Analisis Desa Dan Kelurahan	Penata Muda Tk. I/III/b
27	EDI SANTOSO, S.Sos.	19721119 200701 1 011	Pengolah Data Laporan Keuangan	Penata Muda Tk. I/III/b
28	MAMI SETIANINGSIH, S.H.	19690618 200701 2 015	Pengelola Keuangan Dan Pendapatan Desa	Penata Muda Tk. I/III/b
29	TAUFIKHUR ROHMAN, S.IP.	19730830 200906 1 001	Pengelola Kekayaan Desa Dan Administrasi Desa	Penata Muda/III/a
30	WINDY NONI ZELINA, S.E.	19980204 202203 2 007	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	Penata Muda/III/a
31	WARAS DIDIT TRI SUSANTO	19710502 200701 1 016	Pengolah Data	Pengatur Tk. I/II/d
32	ABDUL MAS'UD	19641231 200701 1 399	Pengolah Data	Pengatur Tk. I/II/d
33	TONI HARTONO	19720512 200906 1 001	Pengelola Pembinaan Dan Pengembangan Perekonomian	Pengatur Tk. I/II/d
34	TITIN NURHAYATI, A.Md.	19930119 202012 2 003	Pengelola Tunjangan Pendapatan Aparat Pemerintah Desa	Pengatur/II/c

2.5 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah, urusan wajib yang dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang, dalam rangka pencapaian misi. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang melaksanakan berbagai kegiatan antara lain :

1. Kegiatan Bursa Inovasi Desa (BID) Kegiatan Bursa Inovasi Desa (BID) adalah kegiatan pertukaran dan pengelolaan pengetahuan hasil pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa yang dilaksanakan di Kabupaten atau gabungan Kecamatan. Bursa Inovasi Desa merupakan salah satu kegiatan dari Program Inovasi Desa (PID) yang ada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Jombang.
2. Kegiatan Penilaian Lomba Desa atau Kelurahan Tingkat Provinsi Perlombaan Desa atau Kelurahan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mendukung pemberdayaan masyarakat dan keberhasilan pembangunan desa atau kelurahan, secara terarah,

terkoordinasi, terpadu dan berkelanjutan yang diikuti 14 Kabupaten atau Kota setiap tahunnya.