



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

**KEPUTUSAN
BUPATI SITUBONDO
NOMOR : 188/ 299 /P/001.3/2022**

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN SITUBONDO

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Ayat (5) Peraturan Bupati Situbondo Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Situbondo perlu menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Situbondo, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 28 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Situbondo.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU** : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Situbondo, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional yang merupakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA** : Pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, adalah pejabat fungsional yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Ahli Muda hasil penyetaraan jabatan administrasi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT** : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA, melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai berdasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 25 AUG 2022

BUPATI SITUBONDO,

KARNA SUSWANDI

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya;
2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Situbondo;
3. Sdr. Kepala BKPSDM Kabupaten Situbondo.

SL	UNIT KERJA	PARAF
	Sekda	✓
	Asisten III	✓
	Kbg. Organisasi	✓
	Kbg. Humas	✓
	Ksb. Dokum	✓

**NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN SITUBOND**

A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA

1. Sub Koordinator Bina Aparatur Pemerintah Desa, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa, pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa;
 - c. mengembangkan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
 - d. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa, pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa, pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa, pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
 - g. melaksanakan administrasi bidang bina aparatur pemerintah desa;
 - h. memfasilitasi dan pembinaan perkawinan, perceraian dan kematian aparatur desa;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bina aparatur pemerintah desa;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - c. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;

1

- f. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, perubahan APB Desa;
 - g. melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;
 - h. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;
 - k. melaksanakan administrasi Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bina administrasi, Keuangan dan Aset Desa;
 - m. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Koordinator Bina Organisasi Pemerintahan Desa, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status desa, penetapan batas desa, peta desa, penataan organisasi dan tata kerja pemerintah desa;
 - b. melaksanakan kebijakan pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status, penetapan batas desa dan peta desa, penataan organisasi dan tata kerja pemerintah desa;
 - c. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang penataan desa;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang penataan desa;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis di bidang penataan desa;
 - f. memfasilitasi pembentukan/pengangkatan keanggotaan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD);
 - g. menyusun database keanggotaan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD);
 - h. melaksanakan kegiatan bimtek peningkatan kapasitas Badan Pemusyawaratan Desa (BPD);
 - i. membina sarana prasarana pendukung tugas dan peningkatan kesejahteraan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD);
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas pembinaan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD) oleh Kecamatan;
 - k. menyusun peringkat kinerja Badan Pemusyawaratan Desa (BPD);
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG BINA PEMERDAYAAN MASYARAKAT DAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN

1. Sub Koordinator Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa, mempunyai tugas:
- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa;
 - b. merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang pembinaan pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, advokasi peraturan desa dan ketahanan masyarakat desa serta kerjasama dan kemitraan masyarakat desa;
 - c. mengembangkan swadaya, kemandirian masyarakat, gotong royong dan partisipasi masyarakat;

- d. memfasilitasi dan melaksanakan pelestarian aset program pemberdayaan masyarakat;
 - e. memfasilitasi dan melaksanakan pendampingan desa, kaderisasi masyarakat desa;
 - f. memfasilitasi dan melaksanakan pengembangan swadaya, gotong royong dan partisipasi masyarakat;
 - g. memfasilitasi dan melaksanakan pelestarian aset program pemberdayaan masyarakat;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Bina Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Desa/Kelurahan sesuai dengan hasil Rapat kerja daerah (rakerda) Kabupaten/Kota;
 - b. melaksanakan penyuluhan dan penggerakan kelompok-kelompok PKK Dusun/ Lingkungan, Rukun Warga, Rukun Tetangga dan Dasawisma agar dapat mewujudkan kegiatan-kegiatan yang telah disusun dan disepakati;
 - c. melaksanakan penggalian, penggerakan dan pengembangan potensi masyarakat, khususnya keluarga untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan;
 - d. melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada keluarga-keluarga yang mencakup kegiatan bimbingan, motivasi, dalam upaya mencapai keluarga sejahtera;
 - e. mengadakan pembinaan dan bimbingan mengenai pelaksanaan program kerja;
 - f. melaksanakan program instansi yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga di Desa/Kelurahan;
 - g. membuat laporan hasil kegiatan kepada TP PKK Kecamatan dengan tembusan kepada Ketua Dewan Penyantun TP PKK Desa/Kelurahan;
 - h. mengadakan konsultasi dengan Ketua dan Anggota Dewan Penyantun TP PKK Desa/Kelurahan;
 - i. memfasilitasi dan melaksanakan pemberdayaan masyarakat melalui gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Koordinator Bina Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, mempunyai tugas:
- a. memfasilitasi, pembinaan dan bimbingan teknis terhadap Lembaga Kemasyarakatan Desa (PKK, LPM, RT, RW, Karang Taruna dan lain-lain);
 - b. memfasilitasi dan pembinaan adat istiadat dan nilai sosial budaya desa dan kelurahan;
 - c. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPM);
 - d. melaksanakan evaluasi dan monitoring terhadap pembinaan dan pengembangan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;

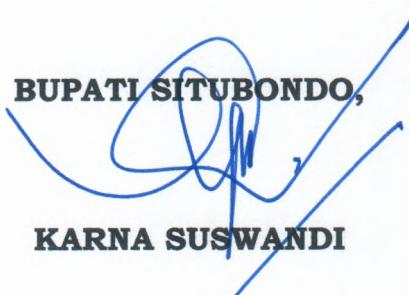
- e. melaksanakan database penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- f. memfasilitasi terwujudnya keberdayaan ekonomi, sosial budaya dan politik;
- g. melaksanakan pembinaan kesadaran hak dan kewajiban masyarakat desa dan kelurahan;
- h. memfasilitasi dan pembinaan kelompok kerja pos pelayanan terpadu (Pokjanal Posyandu);
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bina Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PEMBANGUNAN DESA

1. Sub Koordinator Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan, mempunyai tugas:
 - a. memfasilitasi dan melaksanakan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
 - b. memfasilitasi dan pembinaan pelaksanaan musyawah pembangunan desa, RPJM Desa dan RKP Desa;
 - c. melakukan pembinaan dan pelaksanaan evaluasi tingkat perkembangan desa;
 - d. melakukan pembinaan pelaporan desa meliputi LPPD, LKPPD, ILPPD;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis di bidang fasilitasi perencanaan pelaporan dan evaluasi pembangunan desa;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan desa;
 - g. mengumpulkan dan menganalisa data profil Desa dan Kelurahan (Potensi Desa dan Kelurahan);
 - h. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan, Pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
 - i. memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat tertinggal dan masyarakat terpencil;
 - j. memfasilitasi dan melaksanakan pembangunan infrastruktur desa;
 - k. memfasilitasi dan melaksanakan pembangunan, sarana dan prasarana pelayanan dasar perdesaan dan kelurahan;
 - l. memfasilitasi dan melaksanakan pembangunan kawasan perdesaan;
 - m. memfasilitasi dan melaksanakan penanggulangan kemiskinan desa dan kelurahan;
 - n. membangun sarana dan prasarana desa;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1

2. Sub Koordinator Pengembangan Usaha Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas:
- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang pembinaan, pengelolaan, kelembagaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), perdagangan, permodalan serta usaha ekonomi masyarakat desa/kelurahan;
 - b. mengembangkan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - c. memfasilitasi pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)
 - d. memfasilitasi pembentukan, pembinaan dan pengembangan pasar desa;
 - e. memfasilitasi permodalan usaha ekonomi masyarakat dan usaha kredit mikro;
 - f. memfasilitasi tata kelola ekonomi dan pengembangan kewirausahaan desa/kelurahan;
 - g. memfasilitasi pengembangan dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis di bidang pengembangan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, BUMdesa, pasar desa dan usaha ekonomi masyarakat;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha ekonomi, sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI SITUBONDO,

KARNA SUSWANDI

SL	UNIT KERJA	PARAF
	Sekda	
	Asisten III	
	Kbg. Organisasi	
	Kbg. Hukum	
	Ksb. Dokum	