



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

**KEPUTUSAN
BUPATI SITUBONDO
NOMOR : 188/3/a /P/001.3/2022**

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Ayat (5) Peraturan Bupati Situbondo Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo perlu menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 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 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Situbondo.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU** : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 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.

NO.	UNIT KERJA	PARAF
	Sekret.	
	Asisten II.	
	Kab. Organisasi	
	Kab. Hukum	
	Kab. Kelemb.	

- c. melaksanakan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survey untuk mengetahui perkembangannya;
 - d. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - e. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - f. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - g. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 - h. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - i. melaksanakan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - j. mengkoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
 - l. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - m. menyiapkan bahan konsultasi pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - n. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala subkoordinator melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - o. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - 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 Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - e. mengkoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - f. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - h. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
 - i. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;

- j. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- k. melaksanakan tindak lanjut laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- l. menyiapkan bahan konsultasi pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kepala sub koordinator melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

1. Sub Koordinator Pemerintahan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang pemerintahan.
 - b. menyiapkan rancangan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang pemerintahan;
 - c. melaksanakan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang pemerintahan;
 - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pemerintahan;
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pemerintahan;
 - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pemerintahan;
 - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Pembangunan Manusia, mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang pembangunan manusia;
 - b. menyiapkan rancangan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang pembangunan manusia;
 - c. melaksanakan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang pembangunan manusia;

- d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pembangunan manusia;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pembangunan manusia;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pembangunan manusia;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pembangunan manusia;
- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pembangunan manusia;
- i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pembangunan manusia;
- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan manusia;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

1. Sub Koordinator Perekonomian, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang perekonomian;
 - b. menyiapkan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang perekonomian;
 - c. melaksanakan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang perekonomian;
 - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian;
 - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang perekonomian;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang perekonomian;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang perekonomian;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang perekonomian;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang perekonomian;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang perekonomian;
 - 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 Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Koordinator Sumber Daya Alam, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang sumber daya alam;
 - b. menyiapkan rancangan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang sumber daya alam;
 - c. melaksanakan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang sumber daya alam;
 - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang sumber daya alam;
 - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang sumber daya alam;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang sumber daya alam;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang sumber daya alam;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang sumber daya alam;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang sumber daya alam;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang sumber daya alam;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang sumber daya alam;
 - 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 Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

1. Sub Koordinator Infrastruktur, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang Infrastruktur.
 - b. menyiapkan rancangan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang infrastruktur;
 - c. melaksanakan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang infrastruktur;
 - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur;
 - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang infrastruktur;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang infrastruktur;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang infrastruktur;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang infrastruktur;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang infrastruktur;

- k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang infrastruktur;
 - 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 Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Kewilayahan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, Renstra PD, RKPD, dan Renja PD) bidang kewilayahan;
 - b. menyiapkan rancangan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang kewilayahan;
 - c. melaksanakan analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang kewilayahan;
 - d. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kewilayahan;
 - e. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD bidang kewilayahan;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang kewilayahan;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang kewilayahan;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang kewilayahan;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang kewilayahan;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang kewilayahan;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang kewilayahan;
 - 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 Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

- 1. Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang social, ekonomi, dan pemerintahan, meliputi aspek-aspek pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan Badan Usaha Milik Desa, penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan, Badan Usaha Milik Daerah, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan asset daerah, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

- b. merumuskan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosia, ekonomi dan pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang social, ekonomi dan pemerintahan;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang social, ekonomi dan pemerintahan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang social, ekonomi dan pemerintahan;
 - h. mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
 - i. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - 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 Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, kehutanan, perkebunan, perumahan dan kawasan pemukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika, perekayasaan, uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang inovasi dan teknologi;
 - b. merumuskan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - d. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - g. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;

- i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI SITUBONDO.

KARNA SUSWANDI

Unit Kerja	
Secara	2
Asisten II	1
Kab. Organisasi	1
Sub. Hukum	1
Sub. B. Kem	1

**NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO**

A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA SEKRETARIAT

1. Sub Koordinator Keuangan, mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. menyusun Renstra dan Renja Badan;
 - b. mengkoordinasi penyelenggaraan budaya kerja di Badan;
 - c. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD di lingkup Badan;
 - d. menyusun LKPJ pada unsur penunjang urusan perencanaan dan urusan penelitian dan pengembangan;
 - e. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Badan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana badan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH

1. Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan, mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan dan pendanaan;
 - c. mengkaji, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan *holistic integratif*;
 - d. mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - e. mengkoordinasikan dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 - f. mengkoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
 - g. melaksanakan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Data dan Informasi, mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis di bidang data dan informasi pembangunan daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang data dan informasi;