



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 188/533/KEP/412.013/2021**

**PEMBAGIAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BOJONEGORO**

BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (4) Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembagian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
10. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro;
12. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Bupati Bojonegoro tentang Pembagian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro.

KESATU : Menetapkan Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro.

- KEDUA : Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KETIGA : Uraian Tugas Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEEMPAT : Jabatan fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KELIMA : Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- KEENAM : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dalam melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI BOJONEGORO,



ANNA MU'AWANAH

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 188/333/KEP/412.013/2021
TANGGAL : 31 DESEMBER 2021

**PEMBAGIAN TUGAS SUB KOORDINATOR
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BOJONEGORO**

- A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA SEKRETARIAT
1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
 - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG BINA PEMERINTAHAN DESA
1. Sub Koordinator Analis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa dan Tata Tertib Badan Permusyawaratan Desa;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang Administrasi dan/atau Aparatur Pemerintahan Desa;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa (Administrasi Pemerintahan Desa, Kapasitas Kelembagaan Desa dan Aparatur Pemerintahan Desa); dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Koordinator Analisis Kebijakan Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan/atau Aset Desa;
 - a. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan peningkatan sumber-sumber pendapatan asli Desa;
 - c. menyiapkan bahan penetapan besaran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, bagi hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - d. melaksanakan pendampingan pengelolaan Dana Desa, Alokasi Dana Desa dan bagi hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan penggunaan dan laporan pengelolaan keuangan dan aset Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa terkait dengan tugas dan fungsinya.
- C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PEMBANGUNAN DAN KERJASAMA DESA/KELURAHAN DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA
1. Sub Koordinator Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis musyawarah perencanaan pembangunan dan kerjasama Desa/Kelurahan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembangunan dan kerjasama Desa;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan dan kerjasama Desa/Kelurahan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan wilayah terpadu antar Desa;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan sistem manajemen pembangunan partisipatif masyarakat Desa/Kelurahan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan peningkatan kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan perlombaan Desa/Kelurahan;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pengumpulan dan pengolahan data profil Desa/Kelurahan;
 - i. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengumpulan dan pengolahan data profil Desa/Kelurahan;
 - j. melaksanakan pendampingan pengumpulan dan pengolahan data profil Desa/Kelurahan;
 - k. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan;
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan perkembangan Desa/Kelurahan; dan

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Kerjasama Desa/Kelurahan dan Teknologi Tepat Guna terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis fasilitasi pengembangan Sumber Daya Alam;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan dan Fasilitasi Pengembangan Sumber Daya Alam;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan lingkungan kawasan perdesaan;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan peran aktif masyarakat dalam pengembangan Sumber Daya Alam;
 - e. melaksanakan pendataan dan penyebarluasan informasi pengembangan Sumber Daya Alam;
 - f. melaksanakan pendataan potensi dan pengembangan Sumber Daya Alam;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan Sumber Daya Alam;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi, pemetaan dan pengkajian kebutuhan Teknologi Tepat Guna;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - k. melaksanakan pengolahan data dan informasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - l. melaksanakan pendataan dan penyebarluasan informasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan dan Kerjasama Desa/Kelurahan dan Teknologi Tepat Guna terkait dengan tugas dan fungsinya.
- D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG KETAHANAN MASYARAKAT DESA/KELURAHAN
1. Sub Koordinator Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat Desa/Kelurahan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa;

- c. melaksanakan peningkatan kapasitas pengelola Badan Usaha Milik Desa;
 - d. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas dan pemberdayaan masyarakat miskin Desa/Kelurahan;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat Desa/Kelurahan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatur dalam uraian tugas yang ditetapkan oleh Instansi Pembina, juga melaksanakan tugas tambahan:
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
 - c. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan lembaga adat desa dalam memberdayakan, melestarikan dan mengembangkan adat istiadat sebagai wujud pengakuan terhadap adat istiadat masyarakat Desa;
 - e. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas lembaga adat desa dalam memberdayakan, melestarikan dan mengembangkan adat istiadat sebagai wujud pengakuan terhadap adat istiadat masyarakat Desa;
 - f. melaksanakan penggerakan partisipasi dan swadaya masyarakat melalui gerakan gotong royong masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI BOJONEGORO,



ANNA MU'AWANAH