



SALINAN

BUPATI MADIUN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MADIUN
NOMOR : 188.45/762/KPTS/402.013/2021
TENTANG
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN MADIUN

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Madiun Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun, perlu menetapkan Keputusan Bupati Madiun tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan 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 Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13);
12. Peraturan Bupati Madiun Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tugas Subkoordinator di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun;
- KEDUA : Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tugas kelompok sub substansi yang menjadi fungsi dan dibawah koordinasi dari pejabat administrator;
- KETIGA : Uraian tugas dan fungsi kelompok sub-substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEEMPAT : Penunjukan Subkoordinator yang melaksanakan tugas kelompok sub substansi dengan surat tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

- KELIMA : Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum KEEMPAT dengan ketentuan:
- a. diangkat dari pejabat fungsional hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi yang dijabat sebelumnya;
 - b. Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a yakni Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
 - c. dalam keadaan tertentu Subkoordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan;
- KEENAM : Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun;
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Caruban
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI MADIUN
NOMOR: 188.45/762/KPTS/402.013/2021
TENTANG
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN MADIUN.

BAB I

TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN MADIUN

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun terdiri atas :

1. Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
 - 1.1. Kelompok sub-substansi Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Badan;
 - c. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Badan;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
2. Bidang Pengelolaan Data, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

2.1. Kelompok sub-substansi Pengelolaan Data Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pengelolaan Data Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan data perencanaan pembangunan daerah dari masing-masing bidang pada Badan;
- c. menyiapkan bahan penyajian data perencanaan pembangunan daerah dan hasil-hasil pelaksanaan pembangunan daerah;
- d. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) ruang lingkup Informasi Pembangunan Daerah;
- e. melaksanakan Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD;
- f. melaksanakan Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

2.2. Kelompok Sub-Substansi Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan bidang pada Badan dan penyusunan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan sinkronisasi antar dokumen perencanaan;
- e. menganalisis perencanaan pembangunan daerah yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD;
- f. melaksanakan Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

2.3. Kelompok Sub-Substansi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pembangunan daerah;
- b. menyiapkan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah.
- c. menyusun laporan evaluasi pelaksanaan hasil RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
- d. menyiapkan bahan analisis hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah untuk periode berikutnya;
- e. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan;
- f. melaksanakan pengendalian dan evaluasi program pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi;
- g. melaksanakan Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

3. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok sub-substansi Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat mempunyai tugas , mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada sub-substansi Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- g. melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia;
- h. melaksanakan koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

3.2 Kelompok sub-substansi Pembangunan Manusia mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada sub-substansi Pembangunan Manusia;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan;
- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan;

- e. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan;
- f. melaksanakan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- g. melaksanakan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia;
- h. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

3.3 Kelompok sub-substansi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada sub-substansi Pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada Urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;

- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD, Urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
 - e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
 - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengawasan, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
 - g. melaksanakan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. melaksanakan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan;
 - i. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.
4. Bidang Ekonomi mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 4.1 Kelompok sub-substansi Penanaman Modal, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Penanaman Modal, Perdagangan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Penanaman Modal, Perdagangan Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Penanaman Modal, Perdagangan Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Penanaman Modal, Perdagangan Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Penanaman Modal, Perdagangan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian, serta Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Penanaman Modal, Perdagangan Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perindustrian serta Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- g. melaksanakan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- h. melaksanakan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA;
- i. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

4.2 Kelompok sub-substansi Pangan, Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- g. melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian;
- h. melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.3 Kelompok sub-substansi Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pariwisata, Kepemudaan, Olah Raga dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;

- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;
 - e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;
 - f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan, Olah Raga dan urusan penunjang pemerintahan bidang Keuangan;
 - g. melaksanakan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. melaksanakan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian;
 - i. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 5.1 Kelompok sub-substansi Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
 - d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;

- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Perhubungan;
- g. melaksanakan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- h. melaksanakan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur;
- i. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

5.2 Kelompok sub-substansi Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada sub-substansi Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan pada urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;

- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Lingkungan Hidup, Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan;
- g. melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur;
- h. melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya;

5.3 Kelompok sub-substansi Pengembangan Wilayah, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Komunikasi dan Informatika;
- b. menyiapkan bahan dan pengolahan data perencanaan pembangunan daerah pada urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan Dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, Renja Perangkat Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;
- d. melaksanakan tahapan musrenbang RPJPD, RPJMD, RKPD, urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;
- e. melaksanakan sinkronisasi dokumen perencanaan pembangunan urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;

- f. melaksanakan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan hasil pembangunan daerah secara berkala urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian dan urusan penunjang pemerintahan bidang Kecamatan dan Kelurahan;
 - g. melaksanakan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - h. melaksanakan Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan;
 - i. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang dan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Bidang Penelitian dan Pengembangan mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 6.1 Kelompok sub-substansi Litbang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kelitbang bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sinkronisasi, edukasi dan publikasi Penelitian/ Pengkajian/ Pengembangan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - d. menyiapkan bahan pengkajian strategis, aktual dan kompetitif sebagai bahan/masukan kebijakan Kepala Daerah dalam penyusunan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil-hasil Penelitian/Pengkajian/Pengembangan bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;

- f. menyiapkan bahan evaluasi kebijakan (Perda, Perkada, Keputusan Kepala Daerah bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan);
- g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil-hasil Penelitian/Pengkajian/Pengembangan bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

6.2 Kelompok sub-substansi Litbang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Litbang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kelitbang bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sinkronisasi, edukasi dan publikasi Penelitian/Pengkajian/Pengembangan bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- d. menyiapkan bahan pengkajian strategis, aktual dan kompetitif sebagai bahan/masukan kebijakan Kepala Daerah dalam penyusunan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- e. melaksanakan pengelolaan basis data, publikasi hasil-hasil Penelitian/ Pengkajian/ Pengembangan bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil-hasil Penelitian/ Pengkajian/ Pengembangan bidang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. melaksanakan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

- 6.3 Kelompok sub-substansi Litbang Ekonomi, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan pada Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - b. menyiapkan rumusan penguatan kebijakan inovasi daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pengembangan inovasi masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, advokasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, edukasi, publikasi, difusi inovasi dan diseminasi inovasi daerah dan teknologi;
 - d. melaksanakan pengelolaan basis data, publikasi, difusi dan desiminasi inovasi daerah dan teknologi;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan difusi dan desiminasi inovasi daerah dan teknologi;
 - f. dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup dan tugasnya.

BAB II

TUGAS SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- II. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- III. Penugasan Sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melalui surat tugas.

FORMAT SURAT TUGAS
SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL
KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :

- Dasar : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator;
- b. Bahwa berdasarkan angka III Bab II Lampiran Keputusan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Madiun;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai Sub-koordinator;

Memberi Perintah

Kepad : Nama : (diisi nama ybs)
a NIP : (diisi NIP ybs)
Jabatan : ... (diisi Jabatan Fungsional ybs)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator sub-substansi Terhitung Mulai Tanggal ...
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.
3. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

.....,..... 2021
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....
NIP.....

Tembusan :

1. Bupati Madiun
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun

BAB III
KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda
- III. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional.
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO