



SALINAN

BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MADIUN  
NOMOR : 188.45/774/KPTS/402.013/2021  
TENTANG  
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MADIUN

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Madiun Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Madiun perlu menetapkan Keputusan Bupati Madiun tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 : 188.45/774 /KPTS/402.013/2021

TENTANG

TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN MADIUN.

## BAB I

### TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MADIUN

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas:

1. Bidang Bina Pemerintahan Desa mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 1.1. Kelompok sub-substansi Bina Pemerintahan dan Aparatur Desa, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Bina Pemerintahan dan Aparatur Desa;
    - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dan Aparatur Desa;
    - c. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang penataan Desa dan batas Desa;
    - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi di bidang penataan Desa dan batas Desa.
    - e. menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan aparatur Desa; dan
    - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
  - 1.2. Kelompok sub-substansi Bina Keuangan Desa, mempunyai tugas :
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Bina Keuangan Desa;
    - b. menyusun bahan pedoman, petunjuk teknis dan regulasi di bidang pengelolaan keuangan Desa;

- c. melaksanakan fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - d. melaksanakan fasilitasi pendistribusian dan pengelolaan keuangan Desa;
  - e. menyusun bahan fasilitasi, koordinasi, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pengelolaan keuangan Desa; dan
  - f. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- 1.3. Kelompok sub-substansi Bina Administrasi, Aset dan Lembaga Desa, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja Seksi Bina Administrasi, Aset Dan Lembaga Desa;
  - b. menyiapkan bahan regulasi dan petunjuk teknis di bidang administrasi, aset dan lembaga Desa;
  - c. memfasilitasi pembinaan administrasi dan pengelolaan aset Desa;
  - d. memfasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian lembaga Desa;
  - e. memfasilitasi peningkatan kapasitas lembaga Desa;
  - f. menyusun bahan fasilitasi, koordinasi, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pengelolaan administrasi, aset dan lembaga Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
2. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 2.1. Kelompok sub-substansi Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Dan Usaha Ekonomi Masyarakat, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan lembaga ekonomi dan usaha ekonomi masyarakat;
  - c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi pemberdayaan lembaga ekonomi dan usaha ekonomi masyarakat;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan

pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan lembaga ekonomi dan usaha ekonomi masyarakat; dan

- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

2.2. Kelompok sub-substansi Teknologi Tepat Guna Dan Sumber Daya Alam, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Teknologi Tepat Guna Dan Sumber Daya Alam;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan pengelolaan Sumber Daya Alam berkelanjutan;
- c. melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan pengelolaan Sumber Daya Alam berkelanjutan;
- d. melaksanakan koordinasi fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan pengelolaan Sumber Daya Alam berkelanjutan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan pengelolaan Sumber Daya Alam berkelanjutan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

2.3. Kelompok sub-substansi Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Kerjasama Antar Desa, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Kerjasama Antar Desa;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan kawasan perdesaan dan kerjasama antar desa;
- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan peningkatan dan pengembangan lembaga ekonomi antar Desa, bahan kerjasama desa dan membantu proses penyelesaian perselisihan kerja sama desa;
- d. melaksanakan koordinasi fasilitasi pembinaan peningkatan dan pengembangan lembaga ekonomi antar desa,
- e. menyiapkan bahan kerjasama desa dan membantu proses penyelesaian perselisihan kerja sama desa;



- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, supervisi bidang kerjasama desa;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan dan kerjasama antar Desa; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

3. Bidang Pembangunan Dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok sub-substansi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan ;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

3.2. Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Pembangunan Desa, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Perencanaan Dan Pembangunan Desa;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyusunan data desa, perencanaan, pendampingan masyarakat dan pembangunan desa;
- c. melaksanakan fasilitasi data desa, perencanaan, pendampingan masyarakat dan pembangunan desa;
- d. menyiapkan bahan koordinasi fasilitasi data desa, perencanaan, pendampingan masyarakat dan pembangunan desa;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan atas pelaksanaan fasilitasi data desa, perencanaan, pendampingan masyarakat dan pembangunan desa; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

- 3.3. Kelompok sub-substansi Sosial Budaya dan Keswadayaan Masyarakat, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Seksi Sosial Budaya dan Keswadayaan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan sosial budaya dan keswadayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan sosial budaya dan keswadayaan masyarakat;
  - d. melaksanakan koordinasi fasilitasi pemberdayaan sosial budaya dan keswadayaan masyarakat;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan sosial budaya dan keswadayaan masyarakat; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

## BAB II

### TUGAS SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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

Kepada : Nama : .... (diisi nama ybs)  
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 DINAS  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA 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