



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGAWI
NOMOR 188/ 25 /404.101.2/B/2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT FUNGSIONAL
YANG DIBERIKAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (2) Peraturan Bupati Ngawi Nomor 16 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274);

15. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 16 Tahun 2022 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 16).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, 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.
- KETIGA : Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai, dengan didasarkan dokumen perjanjian kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 4 Januari 2022
BUPATI NGAWI,

TTD

ONY ANWAR HARSONO

DAFTAR
PEJABAT FUNGSIONAL YANG DIBERIKAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

No	Unit Organisasi	Jabatan Fungsional	Sub Koordinator	Uraian Tugas
1	2	3	4	5
1.	Bidang Kerjasama dan Pembangunan Desa	a. Analis Kebijakan Ahli Muda	Sarana Prasarana Desa	<ol style="list-style-type: none">1) menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan bantuan keuangan sarana prasarana perdesaan;2) melaksanakan fasilitasi bantuan keuangan sarana prasarana perdesaan yang bersumber dari APBD Provinsi;3) menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan rencana kegiatan fasilitasi sarana dan prasarana desa;4) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelaksanaan bantuan keuangan sarana prasarana perdesaan; dan5) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerjasama dan Pembangunan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

1	2	3	4	5
		b. Analis Kebijakan Ahli Muda	Kerjasama Desa	<ol style="list-style-type: none">1) melakukan kegiatan fasilitasi kerja sama antar desa;2) melakukan kegiatan fasilitasi kerja sama antar desa dengan pihak ketiga;3) merencanakan dan melakukan kegiatan pembangunan kawasan perdesaan;4) menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan kerjasama desa;5) melaksanakan fasilitasi pembinaan pengembangan kerjasama desa; melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kerjasama antar desa;6) melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan bumdesa bersama dan lembaga kerjasama antar desa;7) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan bumdesa bersama dan lembaga kerja sama antar desa; dan8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerjasama dan Pembangunan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

1	2	3	4	5
		c. Analisis Kebijakan Ahli Muda	Penataan Kewenangan Dan Pembangunan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1) melaksanakan kegiatan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa; 2) melaksanakan kegiatan fasilitasi penamaan dan kode desa; 3) melakukan pendataan jumlah panjang jalan desa; 4) menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan rencana kegiatan fasilitasi penataan kewenangan dan pembangunan desa; 5) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penataan kewenangan dan pembangunan desa; dan 6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kerjasama dan Pembangunan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.
2	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Lembaga Kemasyarakatan Desa	a. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1) melaksanakan kegiatan identifikasi dan inventarisasi lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa; 2) melaksanakan kegiatan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa ;

1	2	3	4	5
				<p>3) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa;</p> <p>4) melaksanakan kegiatan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa;</p> <p>5) menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa;</p> <p>6) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk atau pedoman umum pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa;</p> <p>7) melaksanakan fasilitasi pembinaan, bimbingan teknis dan pelatihan peran lembaga kemasyarakatan desa;</p> <p>8) melaksanakan fasilitasi bantuan keuangan Lembaga Kemasyarakatan Desa;</p> <p>9) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa; dan</p>

1	2	3	4	5
				10) pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan bidangnya.
		b. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none">1) melaksanakan kegiatan fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;2) melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa;3) menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat;4) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk atau pedoman umum partisipasi dan pemberdayaan masyarakat;5) melaksanakan fasilitasi pembinaan, bimbingan teknis dan pelatihan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat;6) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat; dan7) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

1	2	3	4	5
		c. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	Pengembangan Usaha Ekonomi	<ol style="list-style-type: none">1) melaksanakan kegiatan identifikasi dan verifikasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;2) melaksanakan kegiatan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemanfaatan teknologi tepat guna;3) menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan rencana kegiatan fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin dan teknologi tepat guna;4) menyiapkan petunjuk teknis kegiatan fasilitasi peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin dan teknologi tepat guna;5) melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan pelatihan usaha ekonomi masyarakat dan pemanfaatan teknologi tepat guna;6) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha ekonomi dan pemanfaatan teknologi tepat guna; dan7) tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

1	2	3	4	5
3	Bidang Pemerintahan Desa	a. Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pemerintahan dan Aparatur Desa	<ol style="list-style-type: none">1) melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;2) melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;3) melaksanakan kegiatan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;4) melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan kapasitas anggota badan permusyawaratan desa;5) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan laporan kepala desa;6) melaksanakan kegiatan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;7) melaksanakan kegiatan fasilitasi penganggaran jaminan sosial bagi kepala desa dan perangkat desa;8) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan aparatur desa; dan9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

1	2	3	4	5
		b. Analis Kebijakan Ahli Muda	Pengelolaan Keuangan Desa	<ol style="list-style-type: none">1) melaksanakan kegiatan fasilitasi pengelolaan keuangan desa;2) melaksanakan fasilitasi dan penyusunan petunjuk teknis perencanaan pembangunan desa;3) melaksanakan kegiatan fasilitasi pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa;4) melaksanakan kegiatan penyusunan petunjuk teknis fasilitasi pelaksanaan pedoman dana desa dan alokasi dana desa;5) melaksanakan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan bumdesa;6) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan desa; dan7) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pemerintahan desa sesuai dengan bidang tugasnya.
		c. Analis Kebijakan Ahli Muda	Administrasi Pemerintahan dan Aset Desa	<ol style="list-style-type: none">1) melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;2) melaksanakan kegiatan fasilitasi pengelolaan aset desa;

1	2	3	4	5
				<p>3) melaksanakan kegiatan fasilitasi penyusunan profil desa;</p> <p>4) melaksanakan kegiatan fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa;</p> <p>5) melaksanakan kegiatan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;</p> <p>6) melakukan fasilitasi kegiatan pelaksanaan penugasan urusan/kewenangan kabupaten yang dilaksanakan oleh desa;</p> <p>7) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi pemerintahan dan aset desa; dan</p> <p>8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.</p>

BUPATI NGAWI,

TTD

ONY ANWAR HARSONO