



BUPATI WAJO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI WAJO
NOMOR 19 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET
DAN INOVASI DAERAH

DENGAN RAHMAT YUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAJO,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 179 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 179 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. bahwa untuk menyesuaikan ketentuan Pasal 8 ayat (2) huruf e angka 1 Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 4. Undang-Undang Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kabupaten Wajo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 328, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7079);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
 7. Peraturan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Riset dan Inovasi di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 380);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman Pembentukan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
 9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 62) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 160);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wajo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Wajo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wajo.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Wajo yang selanjutnya disebut dengan BAPPERIDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Wajo.
7. Kepala Badan adalah kepala Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Wajo.
8. Musyawarah Rencana Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antarpelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan Nasional dan rencana pembangunan Daerah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
12. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BAPPERIDA merupakan unsur penunjang urusan pemerintah bidang perencanaan dan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah.
- (2) BAPPERIDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi BAPPERIDA, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan:
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 2. subbagian perencanaan dan pelaporan; dan
 3. subbagian keuangan
 - c. bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - d. bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
 - e. bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - f. bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. bidang riset dan inovasi meliputi kelompok jabatan fungsional; dan
 - h. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi BAPPERIDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) BAPPERIDA dipimpin oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang

- ditugaskan kepada pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang perencanaan, riset dan inovasi Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, riset dan inovasi Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan, riset dan inovasi Daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi BAPPERIDA; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja kesekretariatan, bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bidang tugasnya;
 - b. menyusun kebijakan dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang Riset dan Inovasi;
 - c. merumuskan sasaran dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang Riset dan Inovasi;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang Riset dan Inovasi;
 - e. melakukan pembinaan terhadap bawahan dalam hal pelaksanaan program kerja kebijakan dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi;

- f. melaksanakan aktivitas kerja kebijakan dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi;
- g. memantau, mengendalikan dan mengevaluasi bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi atau unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
- j. menilai hasil kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan operasional kegiatan, mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, mengatur, menyelia, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan berupa memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dibidang kesekretariatan BAPPERIDA;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang kesekretariatan BAPPERIDA;

- c. pengendalian, pengawasan program dan kegiatan subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana operasional rencana kegiatan tahunan sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan pengelolaan sekretariat;
 - c. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan sekretariat dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan permasalahan;
 - d. merencanakan, menggerakkan, mengoordinasikan dan mengendalikan serta merumuskan dan mengajukan pertimbangan teknis pengelolaan sekretariat meliputi administrasi umum dan pengelolaan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta keuangan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan terhadap pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. memberi petunjuk pelaksanaan tugas pada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - i. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian umum kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melakukan perencanaan, operasionalisasi, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga;
 - e. mengelola melaksanakan urusan surat menyurat;
 - f. mengelola melaksanakan urusan kearsipan;
 - g. mengelola melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
 - h. mengelola melaksanakan urusan ketalaksanaan;
 - i. mengelola melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;
 - j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. membimbing bawahan sesuai dengan ketentuan dan prosedur;
 - l. mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - m. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
 - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan

- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melakukan perencanaan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas subbagian perencanaan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dibidang perencanaan dan pelaporan;
 - c. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian perencanaan dan pelaporan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kinerja tahunan;
 - e. menyiapkan bahan serta data dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana meliputi pemeliharaan gedung, pemeliharaan peralatan kantor, dan pemeliharaan kendaraan dinas;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan anggaran dan rencana kerja anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kinerja dan laporan akuntabilitas instansi pemerintahan;
 - h. menyiapkan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - i. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya;
 - j. membimbing bawahan sesuai dengan ketentuan dan prosedur kerja;
 - k. memeriksa dan mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
 - l. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;

- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris melakukan perencanaan operasionalisasi, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas subbagian keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang keuangan;
 - c. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - d. melaksanakan penggajian pegawai di lingkup BAPPERIDA;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan Daerah lingkup BAPPERIDA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan perbendaharaan keuangan di lingkup BAPPERIDA;
 - g. melaksanakan verifikasi terhadap keuangan dilingkup BAPPERIDA;
 - h. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - i. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. membimbing bawahan sesuai dengan ketentuan dan prosedur kerja;

- k. memeriksa dan mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- l. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibidang perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan teknis perencanaan pembangunan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi Pemerintah Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembanguan Daerah;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi Pemerintah Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembanguan Daerah;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi Pemerintah Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana operasional kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah berdasarkan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah berdasarkan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugasnya;
 - e. menyelenggarakan kebijakan dibidang perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi Pemerintah Daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan analisis kondisi Daerah, permasalahan, dan isu strategis pembangunan Daerah;
 - i. melaksanakan koordinasi penelaahan dokumen perencanaan pembangunan Daerah dengan dokumen kebijakan lainnya;
 - j. melaksanakan pelaksanaan konsultasi publik;
 - k. melaksanakan koordinasi pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
 - l. melaksanakan Musrembang Daerah;

- m. menilai kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi Musrembang kecamatan;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan Daerah;
- p. melaksanakan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah;
- q. melaksanakan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan Perangkat Daerah;
- r. melaksanakan penyusunan profil pembangunan Daerah;
- s. melaksanakan koordinasi pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah;
- t. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kerja sama Daerah;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan Daerah;
- v. mengevaluasi hasil kinerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia
dan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi serta mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan operasional kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dan sosial berdasarkan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dan sosial untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - d. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - f. menyelenggarakan kebijakan dibidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dibidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
 - j. menilai kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang di capai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;

- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasaan lain yang di perintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam

Pasal 11

- (1) Bidang perekonomian dan sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi serta mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan operasional kegiatan dibidang perekonomian dan sumber daya alam berdasarkan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan dibidang perekonomian dan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- d. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugasnya;
- e. menyelenggarakan kebijakan dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengoordinasikan, menyinergikan, dan mengharmonisasikan penyusun rancangan dokumen rencana pembangunan Daerah dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
- g. melaksanakan analisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah dibidang keuangan perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan musrenbang dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
- i. melaksanakan pembinaan dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
- j. melaksanakan penyusunan rancangan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
- k. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sinkron dengan kebijakan pembangunan Daerah dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;

- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan Daerah dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
- m. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya sesuai dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
- n. mengoordinasikan penyerapan anggaran dan pencapaian target kinerja pembangunan Daerah dibidang keuangan, perdagangan, perindustrian dan koperasi, tenaga kerja, transmigrasi, perizinan dan penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian dan perikanan;
- o. melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menilai kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 12

- (1) Bidang infrastruktur dan kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi serta mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan, perumahan, dan informatika statistik, persandian dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan kewilayahan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan kebijakan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika , statistik, persandian dan kewilayahan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas kebijakan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan kewilayahan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan operasional kegiatan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan kewilayahan berdasarkan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugasnya;
 - e. menyeleggarakan kebijakan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan kewilayahan berdasarkan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kebijakan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertanahan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan kewilayahan dengan unit kerja terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. mengoordinasikan, menyinergikan, dan dokumen rencana pembangunan Daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan;
- h. melaksanakan analisis strategis Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan penataan ruang dan pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan Musrenbang di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan;
- j. melaksanakan pembinaan di bidang perencanaan kepada Perangkat Daerah umum, penataan ruang dan pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan;
- k. melaksanakan peyusunan rancangan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan;
- l. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sinkron dengan kebijakan pembangunan Daerah dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan;
- m. melaksanakan evaluasi rencana dari pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya dibidang, penataan ruang dan pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan;
- n. mengoordinasikan penyerapan anggaran dan pencapaian target kinerja pembangunan Daerah dibidang pekerjaan umum, penataan ruang dan

- pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan;
- o. melaksanakan perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dan kegiatan provinsi;
 - p. melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan pertahanan, perumahan, pemukiman, perhubungan dan bencana, komunikasi dan informatika, statistik persandian dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menilai kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - s. mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yg diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketujuh
Bidang Riset Dan Inovasi

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Bidang riset dan inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh kepala bidang yang memiliki tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi;

- a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - b. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - g. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/ pusat/ organisasi penelitian lainnya di Daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan kebijakan dan operasional kegiatan pada bidang riset dan inovasi berdasarkan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyelenggarakan kebijakan riset dan inovasi pada bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan, sosial dan kependudukan, ekonomi dan pembangunan, serta pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan, sosial dan kependudukan, ekonomi dan pembangunan,serta pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyelenggarakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga Negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- e. merumuskan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan penyediaan data dan informasi pada bidang riset dan inovasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada bidang riset dan inovasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menilai kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- j. mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berkala sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan untuk kejelasan hasil kerjanya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pengelompokan Subtansi/Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf g meliputi:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi Daerah.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian invensi dan inovasi Daerah.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf a menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan di Daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah disegala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Invensi dan inovasi di daerah;
 - d. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - e. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf b menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan invensi dan inovasi di Daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;

- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi, serta kemitraan invensi dan inovasi di Daerah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi, serta kemitraan invensi dan inovasi di Daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi invensi dan inovasi di Daerah;
- e. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- f. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 melaksanakan tugas sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dan seluruh personil dalam lingkungan BAPPERIDA melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkroniasasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pejabat Manajerial dalam lingkungan BAPPERIDA mengoptimalkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi BAPPERIDA.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan
Pengawasan

Pasal 19

- (1) Pejabat Manajerial dalam lingkungan BAPPERIDA dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dan seluruh personil dalam lingkungan BAPPERIDA wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Pejabat Manajerial dalam lingkungan BAPPERIDA melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial yang diatur berdasarkan Peraturan Bupati Wajo Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 179 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan dalam peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Wajo Nomor 179 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 179); dan
- b. Peraturan Bupati Wajo Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 179 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan,

Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wajo.

Ditetapkan di Sengkang
pada tanggal, 14 Mei 2025

BUPATI WAJO,

Ttd

ANDI ROSMAN

Diundangkan di Sengkang
pada tanggal, 14 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAJO,

Ttd

ARMAYANI

BERITA DAERAH KABUPATEN WAJO TAHUN 2025 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Daerah Kab. Wajo

Kepala Bagian Hukum,

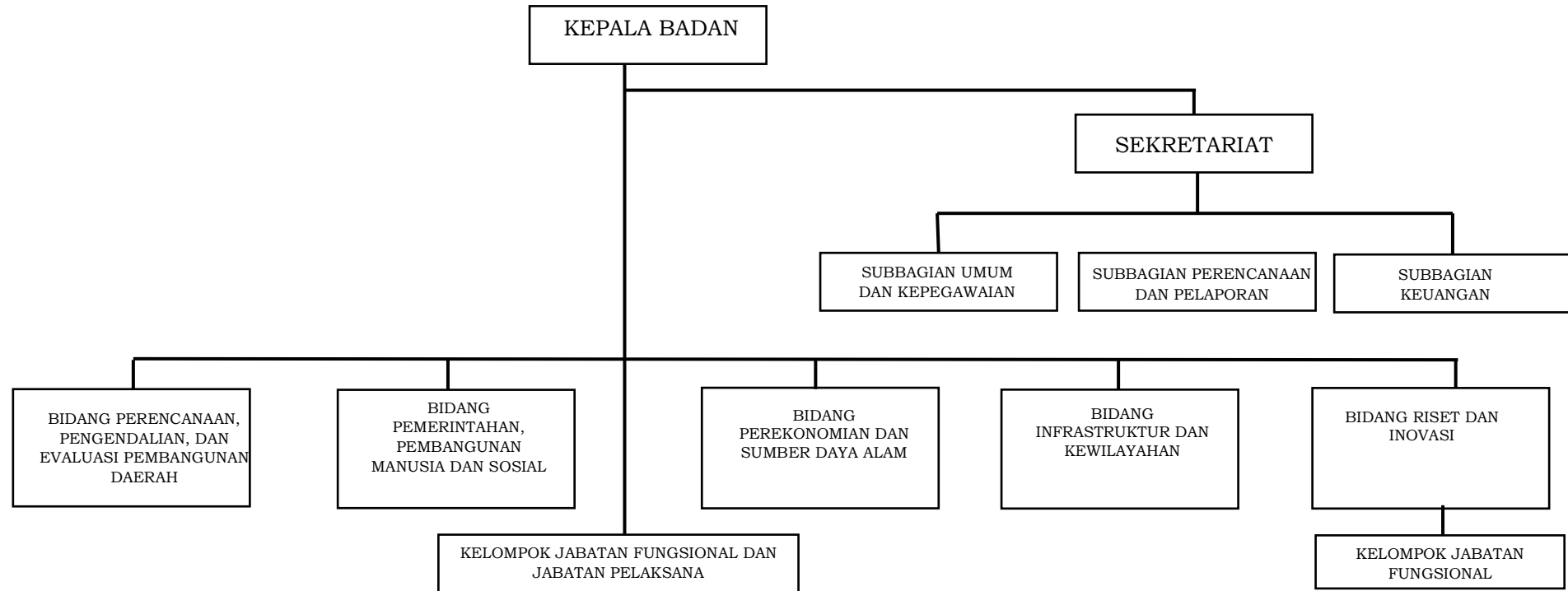


A. Elvira Fajarwati P., S.H., M.H.

NIP. 19840118 200604 2 010

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WAJO
NOMOR 19 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH



BUPATI WAJO,

Ttd

ANDI ROSMAN