



BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
NOMOR 32 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah, Badan Riset dan Inovasi Daerah dapat diintegrasikan dengan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi, sehingga 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 pada 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 Nomor 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 136 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 322, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7073);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman Pembentukan dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 4 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2024 Nomor 4).

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 Pangkajene dan Kepulauan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pangkajene dan Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
6. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Manajerial adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan manajerial pada instansi Pemerintah Daerah.
10. Pejabat Non Manajerial adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan non manajerial pada instansi Pemerintah Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 2. subbagian perencanaan dan pelaporan; dan
 3. sub bagian keuangan.
 - c. bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - d. bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - f. bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. bidang riset dan inovasi daerah, terdiri atas kelompok jabatan fungsional; dan
 - h. kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan 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) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang kebijakan Daerah di bidang perencanaan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan laporan pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur, penelitian dan pengembangan, inovasi dan teknologi;
 - g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis dan strategi fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur, penelitian dan pengembangan, inovasi dan teknologi;
 - h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur, penelitian dan pengembangan, Inovasi dan teknologi;
 - i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkup Badan;

- j. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah;
- k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan Daerah;
- l. menyelenggarakan evaluasi kinerja pembangunan Pemerintah Daerah untuk jangka panjang, menengah dan tahunan;
- m. mengoordinasikan pelaporan capaian kinerja dalam aspek kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum dan daya saing daerah berdasarkan hasil pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan;
- n. menyelenggarakan pembinaan fungsi penunjang dalam perencanaan urusan pemerintahan perencanaan pembangunan;
- o. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang perencanaan meliputi ekonomi, pemerintahan, sosial dan budaya, infrastruktur dan pengembangan wilayah, perencanaan makro, pembiayaan dan evaluasi pembangunan Daerah;
- p. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintah Daerah;
- q. mengoordinasikan dan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Daerah;
- r. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan lingkup urusan pemerintahan Daerah;
- s. mengoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
- t. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang perencanaan khususnya pengelolaan pendapatan Daerah;
- u. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris, mempunyai tugas pemberian layanan teknis dan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, pembinaan organisasi dan tata laksana, koordinasi, dan pengendalian, serta pengawasan, perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan Badan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan program, kegiatan, anggaran dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
 - o. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - p. melakukan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - q. melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas sekretariat yang meliputi bidang perencanaan, keuangan dan kepegawaian;
 - r. menghimpun data sektoral yang dikelola oleh perangkat daerah;

- s. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 6

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melaksanakan pengelolaan arsip naskah Badan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - l. melaksanakan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat Badan, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokoleran;
 - o. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;

- p. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Badan;
- t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan ASN;
- u. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- v. melaksanakan koordinasi administrasi terhadap peningkatan dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau dilaksanakan dalam lingkup bidang sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- w. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- x. mengkoordinir penyiapan data sektoral yang dikelola Perangkat Daerah;
- y. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala subbagian umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan dan pelaporan dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program kegiatan, anggaran, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian perencanaan dan pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian perencanaan dan pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. mengkoordinir penyiapan data sektoral yang dikelola perangkat daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis Badan;

- i. melaksanakan penyusunan bahan rencana kinerja dan perjanjian kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan anggaran dan rencana kerja tahunan;
- k. melaksanakan penyusunan indikator kinerja utama;
- l. melaksanakan penyusunan laporan standar pelayanan minimal;
- m. melaksanakan penyusunan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan laporan lainnya;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian perencanaan dan pelaporan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian keuangan dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Badan;
 - g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
 - h. melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
 - m. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;

- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian keuangan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah untuk mengetahui untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di Daerah;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan Daerah;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- u. mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;

- v. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- w. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- x. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- z. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di Daerah;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan penganggaran di Daerah;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia meliputi pemerintahan dan pembangunan manusia;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 11

- (1) Bidang perekonomian dan sumber daya alam dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perekonomian dan sumber daya alam.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan di bidang perekonomian dan sumber daya alam; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang perekonomian dan sumber daya alam sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang perekonomian dan sumber daya alam untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja Daerah;

- n. mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Daerah;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perekonomian sumber daya alam;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- v. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 12

- (1) Bidang infrastruktur dan kewilayahan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang perencanaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang perencanaan di bidang infrastruktur dan kewilayahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang infrastruktur dan kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang infrastruktur dan kewilayahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Daerah;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- s. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan;

- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- v. menilai kinerja ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang infrastruktur dan kewilayahan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang riset dan inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman menyusun rencana kegiatan bidang riset dan inovasi daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang riset dan inovasi Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan 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;
 - g. melaksanakan penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - h. 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;
 - i. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi Daerah;
 - k. melaksanakan Pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - l. melaksanakan 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;
 - m. melaksanakan koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pembangunan dan memberikan saran serta pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
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 di Daerah;
- b. kelompok jabatan fungsional pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian invensi dan inovasi di Daerah.

Pasal 15

Kelompok jabatan fungsional pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah 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 di segala 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, kerjasama 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.

Pasal 16

Kelompok Jabatan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah 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 disegala 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 supervise 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 sisten 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;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepada Badan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 17

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h meliputi jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan jabatan fungsional pada Badan dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Badan dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Kelompok jabatan pelaksana mempunyai fungsi dan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Non Manajerial dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hirarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.

Pasal 22

- (1) Pejabat Manajerial dan Pejabat Non Manajerial dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Pejabat Manajerial dan Pejabat Non Manajerial dalam lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Pejabat Manajerial dan Pejabat Non Manajerial dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat Manajerial dan Pejabat Non Manajerial pada Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Pangkajene dan Kepulauan Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan Tahun 2021 Nomor 89) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan.

Ditetapkan di Pangkajene
pada tanggal 20 Desember 2024
BUPATI PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,



MUHAMMAD YUSRAN LALOGAU

Diundangkan di Pangkajene
pada tanggal 20 Desember 2024

SEKERTARIS DAERAH
KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN,



SURIANI A.

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN
TAHUN 2024 NOMOR 332

