



BUPATI TAKALAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 29 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 TAKALAR,

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Takalar Nomor 47 Tahun 2023 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada 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 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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), 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);
4. Undang-Undang Nomor 132 Tahun 2024 tentang Kabupaten Takalar di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 318, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7069);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 8. 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);
 9. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2016 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 02) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 19);

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 ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Takalar
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Bupati adalah Bupati Takalar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Takalar.
8. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Takalar.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Takalar.
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. Pejabat Manajerial adalah Pejabat yang memiliki bawahan dan menjalankan fungsi manajemen, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan.
12. Pejabat Non Manajerial adalah sekelompok jabatan yang tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan penunjang bidang perencanaan dan 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;

- (2) Badan 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 Badan terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat;
 1. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
 2. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - d. bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur;
 - e. bidang riset dan inovasi Daerah terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana
- (2) Bagan/struktur 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 menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi 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 Badan melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah

- meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - 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. merumuskan kebijakan teknis terkait perencanaan pembangunan, riset dan inovasi Daerah;
 - g. menyelenggarakan perencanaan pembangunan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi;
 - j. mengoordinasikan perumusan dan penetapan kebijakan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah provinsi, Pemerintah Daerah dan antar daerah;
 - k. melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan daerah provinsi, Pemerintah Daerah, dan antar daerah;
 - l. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi dokumen perencanaan Pemerintah Daerah;
 - m. mengoordinasikan pelaporan secara berkala hasil pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan APBD;
 - n. menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan perencanaan pembangunan;
 - o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. menilai hasil kerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan program;
 - 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), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - 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;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
 - k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
 - p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - r. menilai hasil kerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian perencanaan dan keuangan 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. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis Badan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan rencana kinerja dan perjanjian kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - i. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - k. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Badan;
 - l. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
 - m. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - p. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - q. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
 - r. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
 - s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian perencanaan dan keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian, dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam 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), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian Umum dan Kepegawaian, sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum, kepegawaian, untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - 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. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
 - l. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - m. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
 - n. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
 - o. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
 - p. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
 - q. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - r. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Badan;
 - s. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan ASN;
 - t. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
 - u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian umum, kepegawaian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah dipimpin oleh kepala Bidang yang mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan, pendanaan pembangunan Daerah;
 - g. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - h. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
 - i. melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di Daerah;
 - j. melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
 - k. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
 - l. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;

- m. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- n. melakukan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan rencana tata ruang wilayah Daerah
- o. mengoordinasikan dan mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- p. mengoordinasikan, mengumpulkan, mengelola, menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
- q. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- r. melaksanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- s. melakukan pengelolaan dan penyusunan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- u. menilai hasil kerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur

Pasal 9

- (1) Bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur dipimpin oleh kepala Bidang yang mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, koordinasi perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah meliputi rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja Pemerintah Daerah;
- g. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan meliputi rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja Pemerintah Daerah);
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja Pemerintah Daerah;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Daerah;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai hasil kerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Riset dan Inovasi Daerah
Paragraf 1
Kepala Bidang
Pasal 10

- (1) Bidang riset dan inovasi Daerah dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi 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. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi Daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang riset dan inovasi Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang riset dan inovasi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - 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. mengoordinasikan 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;
 - 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. mengoordinasikan dan mensinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan

- dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi Daerah;
- i. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian dan pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - k. melaksanakan pembangunan pengembangan, pengelolaan dan pemamfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
 - l. mengoordinasikan 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. mengoordinasikan sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai hasil kerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang riset dan inovasi Daerah serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e meliputi:

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

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 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, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemitraan penelitian, pengembangan pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi daerah, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi 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 lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 14

- (1) Badan dapat membentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 15

- (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 non manajerial melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pejabat manajerial mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 16

- (1) Pejabat manajerial dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat manajerial dan Pejabat non manajerial 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 melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat manajerial dan Pejabat non manajerial pada Badan Berdasarkan Peraturan Bupati Takalar Nomor 47 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2023 Nomor 47) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Badan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Takalar Nomor 47 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2023 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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

Ditetapkan di Takalar,
pada tanggal 18 Desember 2024



Pj. BUPATI TAKALAR,

SETIAWAN ASWAD

Diundangkan di Takalar
pada tanggal 18 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,



MUHAMMAD HASBI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2024 NOMOR 29

BAGAN/STRUKTUR SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 29 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN
INOVASI DAERAH



Pj. BUPATI TAKALAR,

SETIAWAN ASWAD

