



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
SALINAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Perangkat Daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 73 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, 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 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 (Lembaran 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8

Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 154).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan 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 Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Luwu Timur yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Bapperida adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Luwu Timur.
8. Kepala Bapperida adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Luwu Timur.
9. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Bupati.
11. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

12. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Bapperida merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di 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) Bapperida sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bapperida yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Bapperida sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Kepala Bapperida;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - f. Bidang Riset dan Inovasi Daerah terdiri atas kelompok jabatan fungsional; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

- (2) 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 Bapperida

Pasal 4

- (1) Bapperida sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Bapperida, 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 yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapperida menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
 - c. pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi Bapperida; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bapperida sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bapperida sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bapperida 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 fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah meliputi bidang perekonomian, sumber daya alam, pengembangan wilayah dan infrastruktur, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah meliputi bidang perekonomian, sumber daya alam, pengembangan wilayah dan infrastruktur, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;
- i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Bapperida;
- j. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah meliputi bidang perekonomian, sumber daya alam, pengembangan wilayah dan infrastruktur, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bapperida dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Bapperida dalam menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dalam internal Bapperida dan pemberian dukungan teknis administrasi kepada Bapperida sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan pelaporan di bidang program;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang keuangan;
 - c. perumusan kebijakan teknis, monitoring dan pelaporan realisasi kegiatan pada bidang umum dan kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya 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 Bapperida 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 musyawarah perencanaan dan pembangunan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
 - g. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah pada Bapperida;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Bapperida;
 - i. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - j. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Bapperida;
 - k. mengoordinasikan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara;
 - l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- m. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan serta mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data, dan penyusunan laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program 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 Bapperida;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Bapperida yang meliputi penyusunan rencana strategis, rencana kinerja tahunan, dan rencana kerja anggaran;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi rencana kerja anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, dokumen pelaksanaan perubahan anggaran Perangkat Daerah;
 - i. menyusun perjanjian kinerja Bapperida;
 - j. melakukan evaluasi kinerja Bapperida;
 - k. melakukan penyusunan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Bapperida;
 - l. mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
 - m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - n. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengolah dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (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. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
 - g. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
 - h. mengoordinasikan dan menyusun anggaran;
 - i. mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
 - j. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - k. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - m. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
 - o. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 - p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengoordinasikan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (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. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian dan rapat Bapperida.
 - g. melakukan pengelolaan pengarsipan dan pengelolaan perpustakaan;
 - h. mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
 - i. mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
 - j. mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
 - m. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
 - n. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
 - o. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - p. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan *bezetting* pegawai;
 - q. menyiapkan bahan, dan mengelola administrasi aparatur dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
 - r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai ASN;

- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur

Pasal 9

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu kepala Bapperida dalam mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan meliputi perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan, menyusun, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur 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 perencanaan di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur; dan
 - 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 Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah 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 RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- g. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait KUA PPAS dan APBD Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan tugas melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan Daerah Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- s. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Pengembangan Wilayah dan Infrastruktur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bapperida dalam mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan meliputi perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan, menyusun, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia 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 perencanaan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia; dan
 - 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 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. mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- g. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait KUA PPAS dan APBD Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- k. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- m. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- o. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan tugas melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- s. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu kepala Bapperida dalam mengoordinasikan dan melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan meliputi perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan, menyusun, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
 - 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 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 perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - g. melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan;

- h. melaksanakan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
- i. pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di Daerah;
- j. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
- k. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
- l. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
- m. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- n. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- o. menganalisis, menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
- p. melaksanakan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan serta penyusunan profil pembangunan Daerah;
- q. melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- r. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- s. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Daerah dan penyusunan bahan koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- t. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan Daerah;
- u. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- v. mengoordinasikan pelaksanaan tugas organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- w. mengatur pelaksanaan tugas organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- x. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- y. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- z. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- aa. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- bb. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan

- memberikan saran serta pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Riset dan Inovasi Daerah
Paragraf 1
Kepala Bidang
Pasal 12

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Bapperida 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 Riset dan Inovasi Daerah 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, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di 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 aparatur sipil negara 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.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, 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 14

Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 ilmu 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 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 Bapperida.

Pasal 15

Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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, kerja sama 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 Bapperida.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 16

- (1) Bapperida dapat membentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan berpedoman pada peraturan sistem kerja pada Pemerintah Daerah.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Kepala Bapperida dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bapperida, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan pegawai dalam lingkungan Bapperida wajib 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) Kepala Bapperida, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan pegawai dalam lingkungan Bapperida wajib mengembangkan 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 18

- (1) Kepala Bapperida, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan pegawai dalam lingkungan Bapperida dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Bapperida, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan pegawai 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) Kepala Bapperida, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan pegawai dalam lingkungan Bapperida melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 73), tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 73 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 12 Juni 2024
BUPATI LUWU TIMUR,

ttd

BUDIMAN

Diundangkan di Malili
pada tanggal 12 Juni 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,

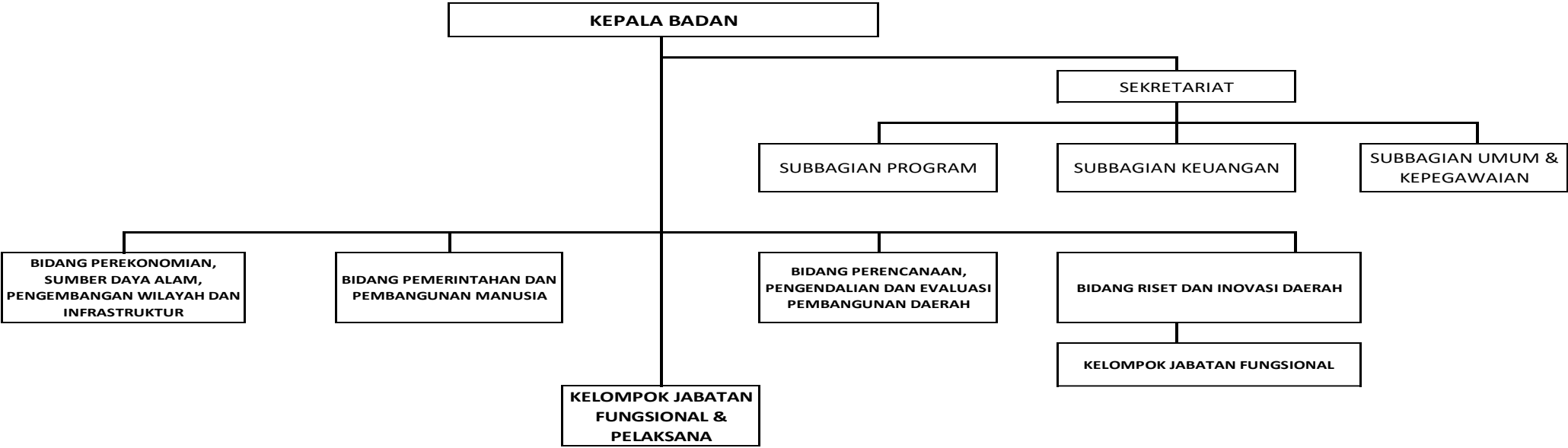
ttd

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 11

LAMPIRAN
RANCANGAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA PADA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH.

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH



BUPATI LUWU TIMUR,

BUDIMAN