



SALINAN

GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR : 32 TAHUN 2015

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, maka diperlukan Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja;
- b. Bahwa berdasarkan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 122.14/5280/SJ tanggal 6 Oktober 2014 perihal Penugasan Wakil Gubernur Riau Selaku Pelaksana Tugas Gubernur Riau, maka Wakil Gubernur Riau melaksanakan tugas dan wewenang Gubernur Riau.
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a dan b diatas perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun

2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inpektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI RIAU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Badan Penelitian dan Pengembangan selanjutnya disebut Badan adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Riau

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber

Daya Alam, serta Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas pada Sekretariat, Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam, serta Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam, serta Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam, serta Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbagian perencanaan program, Keuangan dan Perlengkapan serta Umum;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;

- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perencanaan program.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Perencanaan Program :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. menghimpun data program dan kegiatan dari masing-masing bidang baik secara manual maupun elektronik agar seluruh data program dan kegiatan terhimpun dengan baik;
 - k. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
 - l. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - m. melaksanakan penyusunan Renstra dan Lakip;
 - n. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;

- o. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
- p. mengelola sistem informasi keuangan daerah;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Subbagian Keuangan dan perlengkapan;
 - k. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan aset;

- l. menyiapkan bahan pembinaan, memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
- m. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
- n. melakukan urusan pembendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelola keuangan dan aset;
- o. mengelola tata usaha keuangan dan aset penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- p. melaksanakan proses administrasi TP-TGR;
- q. melaksanakan proses penatausahaan belanja pejabat pengelola keuangan daerah;
- r. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Pengelola keuangan dan aset;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Umum.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Umum :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menggandakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- k. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun, cuti dan ujian dinas, latihan para jabatan (LPJ), diklat pengembangan, mutasi, Izin Belajar, Pemberian Penghargaan, Pembinaan Kepegawaian, Kesejahteraan Pegawai dan disiplin Pegawai, NPWP, DP3, LP2P, KARPEG, KARIS/KARSU, ASKES, TASPEN serta sumpah Pegawai Negeri Sipil;
- l. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan penetapan pengelola keuangan daerah, bendahara dan bendahara pembantu;
- o. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- p. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- q. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- r. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- s. menatausahakan daftar inventaris, arsip dan dokumentasi;
- t. melaksanakan pengadaan barang yang dibutuhkan setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- u. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan,
Sosial dan Budaya

Pasal 9

Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan dan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan dan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan dan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
- e. merumuskan rekomendasi kebijakan daerah tentang penelitian dan pengembangan Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
- f. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Rincian Tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan:
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melakukan peninjauan kerjasama penelitian dan pengembangan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
- k. menyusun laporan hasil penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
- l. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk kegiatan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
- m. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan penyusunan, rekomendasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
- n. menyampaikan dan mempublikasikan hasil-hasil penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan kepada pihak-pihak terkait, lingkup pemerintah maupun non pemerintahan baik secara manual maupun menggunakan teknologi informasi;
- o. melakukan pengelolaan tata kearsipan kegiatan-kegiatan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan;
- p. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.
- (2) Rincian Tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. melakukan peninjauan kerjasama penelitian dan pengembangan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;

- k. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan penyusunan paparan hasil-hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
- l. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan penyusunan rekomendasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
- m. menyampaikan dan mempublikasikan hasil-hasil penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial kepada pihak-pihak terkait, lingkup pemerintah maupun non pemerintah baik secara manual maupun menggunakan teknologi informasi;
- n. melakukan pengelolaan tata kearsipan kegiatan-kegiatan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
- o. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Budaya secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Penelitian dan Pengembangan
Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

Pasal 13

Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Teknologi dan Rekayasa;

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Teknologi dan Rekayasa;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Teknologi dan Rekayasa;

- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Teknologi dan Rekayasa;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Teknologi dan Rekayasa;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;

- j. mengelola administrasi, menyusun dan melaksanakan program kerja Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan;
- k. mengelola pelaksanaan penelitian dan pengembangan Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi,;
- l. mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam rangka penelitian dan pengembangan Ilmu Pengetahuan;
- m. melakukan koordinasi penyelenggaraan penelitian dan pengembangan Ilmu Pengetahuan;
- n. merumuskan rekomendasi kebijakan daerah tentang penelitian dan pengembangan Ilmu Pengetahuan;
- o. pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan Bidang Ilmu Pengetahuan;
- r. mengevaluasi dan monitoring hasil kegiatan per tahun anggaran pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa:
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Teknologi

- dan Rekayasa secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. mengelola pelaksanaan penelitian dan pengembangan Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - k. mengembangkan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam rangka Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - l. melakukan koordinasi penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - m. merumuskan rekomendasi kebijakan daerah tentang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - n. pemanfaatan hasil Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - t. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Teknologi dan Rekayasa berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
 - u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan
dan Sumber Daya Alam

Pasal 17

Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam.;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam.;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Penelitian dan Pengembangan Ekonomi.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi:
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;

- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- k. menyelenggarakan diskusi, seminar dan lokakarya penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- l. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- m. melakukan peninjauan kerjasama penelitian dan pengembangan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dengan Badan, Dinas/Instansi/Lembaga-lembaga Tingkat Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- n. menyusun laporan hasil penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- o. menghimpun, menganalisa, menyusun dan menyajikan bahan-bahan penyusunan rekomendasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi;
- p. melaksanakan, menindaklanjuti hasil Penelitian Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dalam bentuk pengembangan;
- q. menyampaikan dan mempublikasikan hasil-hasil penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi kepada pihak-pihak terkait, lingkup pemerintah maupun non pemerintahan baik secara manual maupun menggunakan teknologi informasi;
- r. melakukan pengelolaan tata kearsipan kegiatan-kegiatan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi yang diberikan kepada Badan dan Kepala Bidang baik pelaksanaan asas desentralisasi, dekonsentrasi maupun tugas perbantuan
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam:
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;
- k. menyelenggarakan diskusi, seminar dan lokakarya penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;
- l. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;
- m. melakukan penjajakan kerjasama penelitian dan pengembangan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam dengan Badan, Dinas/Instansi/Lembaga-lembaga Tingkat Nasional, Provinsi dan Kabupaten/Kota se Provinsi Riau;
- n. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan penyusunan paparan hasil-hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;
- o. menyusun laporan hasil penelitian dan pengembangan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;
- p. menyusun Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk kegiatan pada Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam
- q. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan penyusunan rekomendasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam;

- r. melaksanakan, menindaklanjuti hasil Penelitian Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam dalam bentuk pengembangan;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Alam berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan dan Sumber Daya Alam secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang
Pembangunan Daerah

Pasal 21

Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman dan Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman dan Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman:
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. melaksanakan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman;
 - k. menyelenggarakan diskusi, seminar dan lokakarya penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman;
 - l. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman;

- m. melakukan penjajakan kerjasama penelitian dan pengembangan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman;
- n. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan penyusunan paparan, rekomendasi hasil-hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman;
- o. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk kegiatan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman;
- p. menyampaikan dan mempublikasikan hasil-hasil penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman kepada pihak-pihak terkait, lingkup pemerintah maupun non pemerintahan baik secara manual maupun menggunakan teknologi informasi;
- q. melakukan pengelolaan tata kearsipan kegiatan-kegiatan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman;
- r. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian, Pengembangan Pertanahan dan Penataan Ruang Permukiman berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan:
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah din Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Evaluasi dan Pengendalian Anggaran berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- k. menyelenggarakan diskusi, seminar dan lokakarya penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- l. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan koordinasi dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- m. melakukan peninjauan kerjasama penelitian dan pengembangan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- n. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan penyusunan paparan hasil-hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- o. menyusun laporan hasil penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- p. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk kegiatan pada Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;
- q. menghimpun, menganalisa, menyiapkan dan menyajikan bahan-bahan penyusunan rekomendasi hasil kegiatan penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan;

- r. menyampaikan dan mempublikasikan hasil-hasil penelitian dan pengembangan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan, kepada pihak-pihak terkait, lingkup pemerintah maupun non pemerintah baik secara manual maupun menggunakan teknologi informasi;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Penelitian, Pengembangan Wilayah Pembangunan Perkotaan dan Perdesaan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang Pembangunan Daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam menentukan kewenangan Badan wajib mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas, fungsi, pengusulan program dan kegiatan Badan wajib memperhatikan fungsi-fungsi setiap SKPD serta melakukan koordinasi dengan SKPD yang memiliki kesamaan nomenklatur;
- (3) Badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh pejabat struktural dan staf, dilaksanakan secara berjenjang dan pertanggungjawabannya dilakukan pula secara berjenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Setiap pejabat struktural secara berjenjang berkewajiban melakukan pembinaan, pendayagunaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pada organisasi yang dipimpinnya;
- (5) Badan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya wajib melakukan koordinasi dengan SKPD dilingkungan Pemerintahan Provinsi Riau maupun pihak-pihak terkait lainnya;
- (6) Badan wajib menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good and clean government*), sesuai dengan peraturan perundang-undangan, tuntutan perkembangan dan harapan masyarakat;

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala Peraturan yang mengatur tentang uraian tugas Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Riau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 5 Maret 2015

Plt. GUBERNUR RIAU
WAKIL GUBERNUR,

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 5 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

H. ZAINI ISMAIL

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2015 NOMOR : 32

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM



IKHWAN RIDWAN, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19650904 199703 1 001