



GUBERNUR MALUKU UTARA

PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA

NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
PROVINSI MALUKU UTARA**

GUBERNUR MALUKU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 2 huruf e angka 4 dan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Dearah Provinsi Maluku Utara;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895);
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234)
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Peraturan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5);

Memperhatikan : Peraturan Kementrian Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 060/2700/LITBANG tentang Pedoman Arah Kelembagaan Litbang Pemda Sesuai PP No.18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintah 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.
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
- c. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan perangkat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- e. Badan adalah Badan Daerah Provinsi Maluku Utara;
- f. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri;

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di pimpin oleh Kepala Badan Daerah Provinsi Maluku Utara yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab pada Gubernur Melalui Sekretaris Daerah Provinsi Maluku Utara dan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang di tugaskan kepada Daerah Provinsi;

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri dari
1. **Kepala Badan**
 2. **Sekretariat membawahi :**
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah
 3. **Bidang Sosial dan Pemerintahan**
 - a. Subbidang Sosial dan Budaya
 - b. Subbidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - c. Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan
 2. **Bidang Ekonomi dan Pembangunan**
 - a. Subbidang Ekonomi
 - b. Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
 - c. Subbidang Pembangunan Wilayah Fisik dan Prasarana
 3. **Bidang Inovasi dan Teknologi**
 - a. Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi
 - b. Subbidang Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi
 - c. Subbidang Diseminasi Kelitbangan

4. Unit Pelaksanaan Teknis (UPT)

5. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

BADAN

Pasal 4

- (1) Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah Provinsi Maluku Utara, kebijakan Gubernur, kondisi obyektif dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di Bidang Sosial dan Pemerintahan, Bidang Ekonomi dan Pembangunan serta Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Sosial dan Pemerintahan, Bidang Ekonomi dan Pembangunan serta Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Sosial dan Pemerintahan, Bidang Ekonomi dan Pembangunan serta Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sosial dan Pemerintahan, Bidang Ekonomi dan Pembangunan serta Bidang Inovasi dan Teknologi;

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merumuskan program kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan mengacu pada rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) Nasional/Provinsi dan kebijakan Gubernur sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. menyusun kebijakan umum Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah serta kebijakan administrasi dan kebijakan teknis berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan program badan penelitian dan pengembangan daerah dengan mengacu pada rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) Nasional/Provinsi dan kebijakan Gubernur sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - d. membina bawahan dalam pencapaian program badan dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. mengarahkan pelaksanaan tugas kesekretariatan, Bidang Sosial dan Pemerintahan, Bidang Ekonomi dan Pembangunan, serta Bidang Inovasi dan Teknologi, agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
 - f. menyelia pelaksanaan tugas kesekretariatan, Bidang Sosial dan Pemerintahan, Bidang Ekonomi dan Pembangunan, serta Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - g. memecahkan masalah kedinasan dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;
 - h. melaksanakan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintah provinsi;
 - i. melaksanakan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintah provinsi;
 - j. melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintah provinsi;
 - k. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintah daerah provinsi;
 - l. melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - M melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di provinsi;

- n. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintah provinsi;
- o. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan daerah provinsi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengukur capaian kinerja badan;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan masukan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan melaksanakan koordinasi, memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan operasional tugas administrasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - c. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - d. pemantuan, evaluasi dan pelopran pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Tugas dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan (2) diuraikan sebagai berikut ;
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Subbagian dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- d. menyelia pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- e. mengatur urusan tata usaha, perlengkapan, keuangan, aset, perencanaan dan pelaporan, dan pembinaan kepegawaian;
- f. melaksanakan merumuskan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan pemantuan dan evaluasi kinerja, serta pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan;
- g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan masukan kepada atasan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

paragraf 1

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang bertanggungjawab Sekertaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Umum dan Kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretaris;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operesional Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memeriksa data/informasi pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
 - f. membuat konsep dokumen usulan pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;

- g. mendistribusikan surat ataupun peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian;
- h. melakukan urusan kearsipan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- i. melakukan urusan kerumahtanggaan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah termasuk urusan listrik, air, dan hal lain yang berkaitan;
- j. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara;
- k. melaksanakan urusan keprotokoleran lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- l. melakukan urusan absensi dan perekapannya pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara;
- m. mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan masukan kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 2

SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional , serta pemantauan, evaluasi dan pelopran di Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Subbbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan opesional yang berkaitan dengan Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.

- b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah berdasarkan rencana operasional Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengelola dan menyusun Renstra, Renja, RKA, Tapkin, LKJ, dan LPPD Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - f. mengkoordinasikan usulan program kerja dengan pimpinan dan semua unsur organisasi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - g. mengkonsultasikan dengan instansi terkait mengenai usulan program kerja tahunan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas berdasarkan sasaran dan target yang telah dicapai;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan program kerja dan kegiatan antar bidang sebagai bahan evaluasi kegiatan dan laporan kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - j. melaksanakan penyusunan dokumen Rencana Kerja Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - k. melaksanakan penginputan data program, kegiatan dan anggaran pada dokumen Daftar Penggunaan Anggaran Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- l. melaksanakan pengelolaan, pembukuan dan pelaporan keuangan dan aset.
- m. melaksanakan penyiapan proses administrasi terkait dengan penatausahaan aset (barang milik negara/daerah) sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- n. melaksanakan pengendalian tugas pembantu pemegang kas dan melaksanakan pengelolaan dan verifikasi anggaran;
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan masukan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Ketiga

BIDANG SOSIAL DAN PEMERINTAHAN

Pasal 8

- (1) Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Sosial Budaya dan Budaya, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Penyelenggaraan Pemerintah dan Pengkajian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) di Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai fungsi;
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di Subbidang Sosial dan Budaya, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di Subbidang Sosial dan Budaya, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis di Subbidang Sosial dan Budaya, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Subbidang Sosial dan Budaya, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Sosial dan Pemerintahan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Sosial dan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Subbagian dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas Subbidang Sosial dan Budaya, Subbidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan .
 - e. mengatur tata kerja Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial Pemerintahan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang bidang sosial dan pemerintahan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial pemerintahan;
 - j. melaksanakan penyiapan pengelolaan data kelitbang dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
 - k. melaksanakan penyiapan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - l. melaksanakan penyiapan administrasi dan tata usaha;

- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Sosial dan Pemerintahan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.
- n. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan masukan kepada atasan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 1

SUBBIDANG SOSIAL DAN BUDAYA

Pasal 9

- (1) Subbidang Sosial dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantuan, evaluasi dan pelopran di Subbidang Sosial dan Budaya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbidang sosial dan budaya mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Sosial dan Budaya;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbidang Sosial dan Budaya;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan di subbidang Sosial dan Budaya berdasarkan rencana operasional Bidang Sosial dan pemerintahan pada badan penelitian dan pengembangan daerah provinsi maluku utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Sosial dan Budaya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Sosial dan Budaya sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi di Subbidang Sosial dan Budaya;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Budaya yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan kesehatan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbidang Sosial dan Budaya dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 2

SUBBIDANG KEPENDUDUKAN, PEMBERDAYAAN MASYARKAT DESA

Pasal 10

- (1) Subbidang Pendudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantuan, evaluasi dan pelopran di Subbidang Sosial dan Budaya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Sosial dan Pemerintahan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di subbidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa;

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Subbidang Kependudukan, pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan rencana operasional Bidang Sosial dan Pemerintahan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan subbidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat desa;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi serta evaluasi di bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat desa meliputi aspek-aspek administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penatan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan asset desa, partisipasi masyarakat, dan Badan Usaha Milik Desa;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran kepada atasan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 3

SUBBIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

Pasal 11

- (1) Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dan mempunyai tugas mengumpulkan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional pemantuan, evaluasi dan pelaporan pada Subbidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) subbidang Penyelenggaraan Pemerintah dan Pengkajian Peraturan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Sosial dan Pemerintahan ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peratura;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan berdasarkan rencana operasional Bidang Sosial dan Pemerintahan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas tugas dan ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi di Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

- f. melaksanakan penyiapan kegiatan penelitian dan pengembangan di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan yang meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- g. melaksanakan penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
- h. melaksanakan penyiapan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Subbidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran kepada atasan;
- k melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Pasal 12

- (1) Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakann operasional di bidang ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup, pembangunan wilayah fisik dan prasarana;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Ekonomi dan Pembagunan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Pembangunan Wilayah Fisik dan Prasarana;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Pembangunan Wilayah Fisik dan Prasarana;
 - c. penyiapan bimbingan teknis di Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Pembangunan Wilayah Fisik dan Prasarana;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Pembangunan Wilayah Fisik dan Prasarana.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Ekonomi dan Pembangunan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah provinsi maluku utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada kepala Subbidang dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Pembangunan Wilayah Fisik dan Prasarana;
 - e. mengatur tata kerja Bidang Eknomi dan Pembangunan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pengkajian kebijakan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan di Bidang Sosial dan Pembangunan;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Ekonomi dan Pembangunan Badan Penelitian dan Pengembangan Dearah provinsi maluku utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan datang;
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

SUBBIDANG EKONOMI

Pasal 13

- (1) Subbidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbidang Ekonomi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Ekonomi;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di subbidang Ekonomi;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan subbidang Ekonomi berdasarkan rencana operasional Bidang Ekonomi dan Pembangunan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah provinsi maluku utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Ekonomi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Ekonomi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Subbidang Ekonomi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi serta evaluasi Subbidang Ekonomi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian perdagangan, dan badan usaha milik daerah;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbidang Ekonomi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- i. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 2

SUBBIDANG SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 14

- (1) Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantuan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup berdasarkan rencana operasional Bidang Ekonomi dan Pembangunan pada Badan Penelitian dan Pengemabangan Daerah provinsi maluku utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasai di Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

- f. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan di Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup yang meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan perkebunan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan masukan kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 3

SUBBIDANG PEMBANGUNAN WILAYAH FISIK DAN PRASARANA

Pasal 15

- (1) Subbidang Pembangunan Wilayah Fisik dan Prasarana Dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan bahan perumuskan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbidang pengembangan wilayah Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Pembangunan Wilayah, Fisik dan Prasarana berdasarkan rencana operasional Bidang Ekonomi dan Pembangunan pada badan penelitian dan pengembangan daerah provinsi maluku utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Pembangunan Wilayah, Fisik dan Prasarana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di Subbidang Pembangunan Wilayah, Fisik dan Prasarana sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi di Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana;
- f. melaksanakan penyiapan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informasi;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Subbidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Bagian Kelima

BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI

Pasal 16

- (1) Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang inovasi dan pengembangan Teknologi, Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi, Diseminasi Kelitbangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi dan Diseminasi Kelitbangan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional penatagunaan kawasan hutan di Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi, Diseminasi Kelitbangan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis di Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi, Diseminasi Kelitbangan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi, Diseminasi Kelitbangan;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Inovasi dan Teknologi pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Inovasi dan Teknologi sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Subbidang dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi, Diseminasi Kelitbangan;
 - e. mengatur tata kerja Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - f. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - g. melaksanakan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovasi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - i. melaksanakan bahan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - j. melaksanakan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;

- k. melaksanakan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi;
- l. melaksanakan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- m. mengatur tata kerja Bidang Inovasi dan Teknologi;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Inovasi dan Teknologi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- o. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 1

SUBBIDANG INOVASI DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI

Pasal 17

- (1) Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dan mempunyai tugas mengumpulkan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Inovasi dan Pengembangan Teknologi;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Inovasi dan pengembangan Teknologi berdasarkan rencana operasional Bidang Inovasi dan teknologi pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi di Bidang Inovasi dan Teknologi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di Bidang inovasi dan Teknologi;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 2

SUBBIDANG DIFUSI, INOVASI DAN PENERAPAN TEKNOLOGI

Pasal 18

- (1) Subbidang Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbidang Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Inovasi dan Teknologi;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbidang Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknologi;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Subbidang Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknolog berdasarkan rencana di Bidang Inovasi dan Teknologi pada Badan Penelitian dan Pengembangan Dearah Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknolog sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbidang Difusi, Inovasi dan Penerapan Teknolog sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan melaksanakan kegiatan di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan uji coba dan pereapan rancangan bangun/model replikasi dan invensi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Subbidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

Paragraf 3

SUBBIDANG DISEMINASI KELITBANGAN

Pasal 19

- (1) Subbidang Diseminasi Kelitbangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantaua, evaluasi dan ppelaporan di Subbidang Diseminasi Kelitbangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) subbidang Diseminasi Kelitbangan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan Subbidang Diseminasi Kelitbangan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbidang Diseminasi Kelitbangan;
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Diseminasi Kelitbangan berdasarkan rencana operasional Bidang Inovasi dan Teknologi pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Diseminasi Kelitbangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di Subbidang Diseminasi Kelitbangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait jenis dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Dearah yang bersifat inovatif;
 - f. menyiapkan bahan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Subbidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

- h. melaporkan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai bahan pertanggungjawaban dan memberi saran dan pertimbangan kepada atasan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya;

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Pasal 20

- (1) Pada Badan Provinsi dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis, tugas dan fungsi serta susunan organisasi Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) di atur lebih lanjut dengan peraturan Gubernur.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 30 Tahun 2009 tentang tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Maluku Utara di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Gubernur Ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di : Sofifi

Pada tanggal, : 28 Desember 2016

GUBERNUR MALUKU UTARA

Ttd

ABDUL GANI KASUBA

Diundangkan di : Sofifi

Pada Tanggal : 28 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI MALUKU UTARA

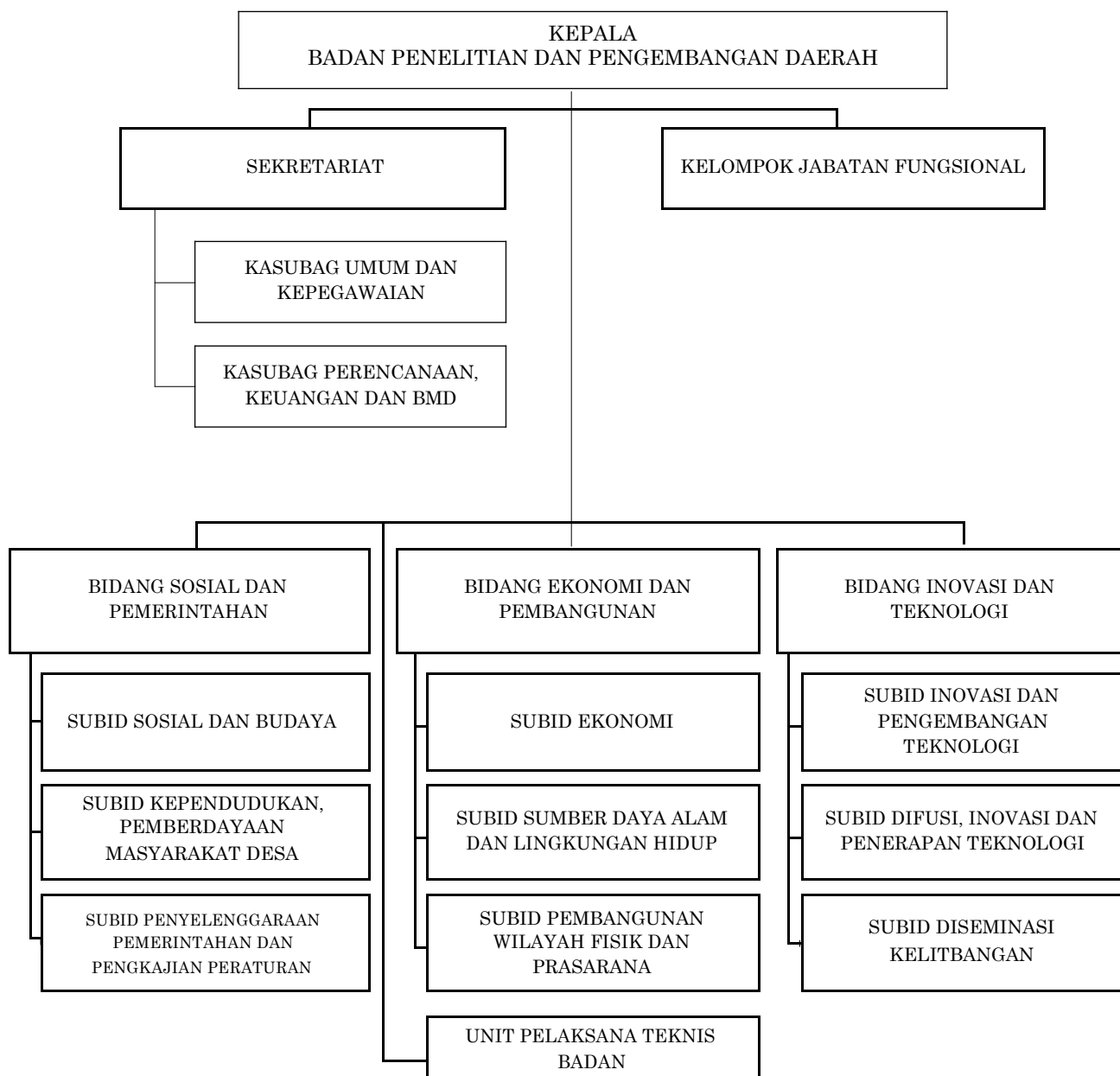
Ttd

MUABDIN Hi. RADJAB

(BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 63)

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA
 NOMOR : 64 TAHUN 2016
 TANGGAL : 28 DESEMBER 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI BADAN
 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 PROVINSI MALUKU UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 PROVINSI MALUKU UTARA



GUBERNUR MALUKU UTARA

Ttd

ABDUL GANI KASUBA