



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 48 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Riset Dan Inovasi Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset Dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);

9. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 29);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Blora.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Blora.

8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta riset dan inovasi Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta riset dan inovasi Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta riset dan inovasi Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta riset dan inovasi Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, penelitian, pengembangan serta riset dan inovasi Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi kedinasan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta riset dan inovasi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Program
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;
 - d. Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
 - e. Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia;
 - f. Bidang Riset Dan Inovasi Daerah; dan
 - g. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

- (3) Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Badan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian serta program dan keuangan;
 - b. pengelolaan, pelayanan program dan keuangan serta umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Badan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
 - c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Badan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing bidang untuk pelaksanaan kegiatan;

- e. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta riset dan inovasi Daerah sebagai bahan informasi Badan;
- f. menyusun pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- i. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
 - c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - d. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. melaksanakan penyusunan rencana belanja berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- f. melaksanakan penyusunan belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja transfer dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
 - c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- d. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- e. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- f. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna tertib administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Badan;
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan dan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengelolaan kegiatan penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi pemerintah Daerah, dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi pemerintah Daerah, dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi pemerintah Daerah, dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi pemerintah Daerah, dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Pasal 12

- (1) Susunan organisasi Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Penyusunan Perencanaan Dan Pendanaan;
 - b. Subkoordinator Analisis Data Dan Informasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. Subkoordinator Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi.

Bagian Kelima

Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 13

- (1) Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang.
- (3) Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan dan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengelolaan kegiatan di bidang infrastruktur, kewilayahan, perekonomian dan sumber daya alam.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan infrastruktur, kewilayahan, perekonomian dan sumber daya alam;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada infrastruktur, kewilayahan, perekonomian dan sumber daya alam untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada infrastruktur, kewilayahan, perekonomian dan sumber daya alam; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Pasal 14

- (1) Susunan organisasi Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Infrastruktur Dan Kewilayahan;
 - b. Subkoordinator Sumber Daya Alam; dan

c. Subkoordinator Perekonomian.

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Bidang Infrastruktur, Kewilayahan, Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

Bagian Keenam

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan dan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan pada pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan manusia untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pada pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Pasal 16

- (1) Susunan organisasi Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Pemerintahan;
 - b. Subkoordinator Pembangunan Manusia Bidang Pendidikan Dan Sosial; dan
 - c. Subkoordinator Pembangunan Manusia Bidang Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

Bagian Ketujuh

Bidang Riset Dan Inovasi Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang Riset Dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Riset Dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang.
- (3) Bidang Riset Dan Inovasi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Riset Dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- b. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- e. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
- f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
- g. koordinasi pelaksanaan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di Daerah;
- h. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Susunan organisasi Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya, dikoordinasikan oleh Subkoordinator meliputi:
 - a. Subkoordinator Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. Subkoordinator Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan Bidang Sosial dan Kependudukan; dan
 - c. Subkoordinator Pengembangan Inversi, Inovasi dan Teknologi.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Riset Dan Inovasi Daerah.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kepala badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi unit organisasi masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional yang ditunjuk dan diberikan tugas tambahan untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Ketentuan mengenai uraian tugas subkoordinator sebagaimana pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Dalam hal terjadi kekosongan Pejabat Fungsional yang dapat ditunjuk sebagai subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), Pejabat Pelaksana senior dapat ditunjuk sebagai subkoordinator.

Pasal 23

Penunjukan subkoordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 24

Setiap unsur di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar Perangkat Daerah atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 25

Semua unsur di lingkungan Badan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional di lingkungan Badan dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional, pada Badan terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang memangku tugas dan fungsi pada Badan berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 31 Desember 2024
BUPATI BLORA,
Cap Ttd.
ARIEF ROHMAN

Diundangkan di Blora
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,
Cap Ttd.

KOMANG GEDE IRAWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2024 NOMOR 48

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora,



Ditandatangani secara
elektronik oleh :

SLAMET SETIONO, SH, MM
NIP. 19770111 200501 1 006

LAMPIRAN I

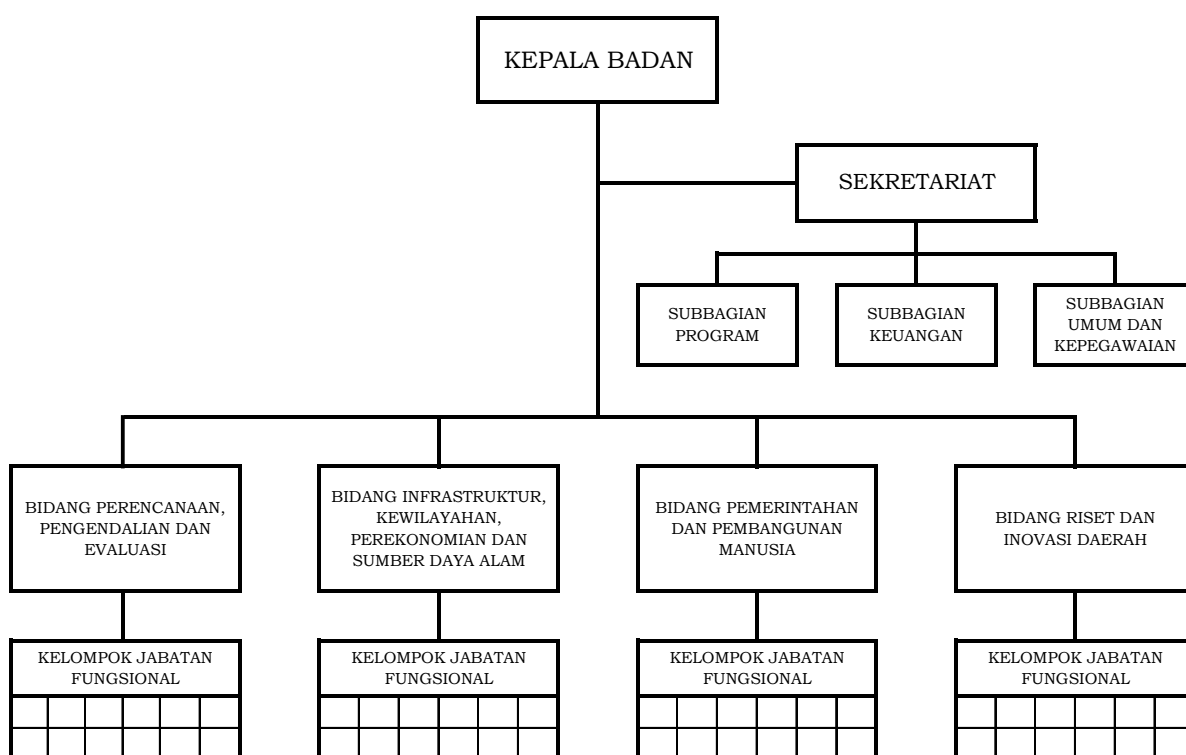
PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 48 TAHUN 2024

TENTANG

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

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH



BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

ARIEF ROHMAN

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 48 TAHUN 2024

TENTANG

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

URAIAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH

I. URAIAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PERENCANAAN
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

1. SUBKOORDINATOR PENYUSUNAN PERENCANAAN DAN
PENDANAAN

Subkoordinator Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada kegiatan perencanaan dan pendanaan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melakukan analisis kondisi Daerah, permasalahan, dan isu strategis pembangunan Daerah;
- f. melakukankoordinasi penelaahan dokumen perencanaan pembangunan Daerah dengan dokumen kebijakan lainnya;
- g. melaksanakan konsultasi publik;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan forum SKPD/lintas SKPD;
- i. melakukan penyiapan bahan koordinasi musrenbang kecamatan;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan Daerah;

- k. melakukan koordinasi usulan program/kegiatan kepada pemerintah dan lembaga lainnya yang bersifat lintas bidang/urusan;
- l. melakukan pengoordinasian pagu indikatif pembangunan Daerah;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pendanaan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pendanaan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2. SUBKOORDINATOR ANALISIS DATA DAN INFORMASI PEMERINTAHAN DAERAH

Subkoordinator Analisis Data dan Informasi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Analisis Data dan Informasi Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. mcmeneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis Analisis Data dan Informasi Pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. menyusun analisis data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah
- f. melakukan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan SKPD;
- g. melakukan penyusunan profil pembangunan Daerah;
- h. melaksanakan penilaian satu dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Analisis Data dan Informasi Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan analisis data dan informasi pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

3. SUBKOORDINATOR PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Subkoordinator Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pengendalian, evaluasi dan pelaporan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan koordinasi pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah;
- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kerjasama Daerah;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan Daerah;
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Pengendalian, Evaluasi Dan Pelaporan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengendalian, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

II. URAIAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA BIDANG INFRASTRUKTUR, KEWILAYAHAN, PEREKONOMIAN DAN SUMBERDAYA ALAM

1. SUBKOORDINATOR INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

Subkoordinator Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan infrastruktur dan kewilayahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis infrastruktur dan kewilayahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- f. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- i. mengoordinasikan dukungan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- j. mengadakan inventarisasi permasalahan infrastruktur dan kewilayahan serta memberikan saran pemecahan masalah;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan infrastruktur dan kewilayahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan infrastruktur dan kewilayahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2. SUBKOORDINATOR SUMBER DAYA ALAM

Subkoordinator Sumber Daya Alam mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada sumber daya alam berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis sumber daya alam sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang sumber daya alam;
- f. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang sumber daya alam;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang sumber daya alam;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang sumber daya alam;
- i. mengoordinasikan dukungan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang sumber daya alam;
- j. mengadakan inventarisasi permasalahan bidang sumber daya alam serta memberikan saran pemecahan masalah;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan sumber daya alam berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sumber daya alam sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

3. SUBKOORDINATOR PEREKONOMIAN

Subkoordinator Perekonomian mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada perekonomian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis perekonomian sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang perekonomian;
- f. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang perekonomian;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang perekonomian;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang perekonomian;
- i. mengoordinasikan dukungan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang perekonomian;
- j. mengadakan inventarisasi permasalahan perekonomian serta memberikan saran pemecahan masalah;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan perekonomian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan perekonomian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

III. URAIAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

1. SUBKOORDINATOR PEMERINTAHAN

Subkoordinator Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;

- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang pemerintahan;
- f. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang pemerintahan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang pemerintahan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang pemerintahan;
- i. mengoordinasikan dukungan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan;
- j. mengadakan inventarisasi permasalahan pemerintahan serta memberikan saran pemecahan masalah;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. membuat laporan pelaksanaan pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2. SUBKOORDINATOR PEMBANGUNAN MANUSIA BIDANG PENDIDIKAN DAN SOSIAL

Subkoordinator Pembangunan Manusia Bidang Pendidikan Dan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada pembangunan manusia bidang pendidikan dan sosial berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- d. menyusun bahan kebijakan teknis pembangunan manusia bidang pendidikan dan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang pendidikan dan sosial;
 - f. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang pendidikan dan sosial;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang pendidikan dan sosial;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang pendidikan dan sosial;
 - i. mengkoordinasikan dukungan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pendidikan dan sosial;
 - j. mengadakan inventarisasi permasalahan pembangunan manusia bidang pendidikan dan sosial serta memberikan saran pemecahan masalah;
 - k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan manusia bidang pendidikan dan sosial berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
 - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan manusia bidang pendidikan dan sosial sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.
3. SUBKOORDINATOR PEMBANGUNAN MANUSIA BIDANG KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
- Subkoordinator Pembangunan Manusia Bidang Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas:
- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada pembangunan manusia bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;

- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis pembangunan manusia bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunanperangkat Daerah bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat Daerah bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- i. mengkoordinasikan dukungan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. mengadakan inventarisasi permasalahan pembangunan manusia bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa serta memberikan saran pemecahan masalah;
- k. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan manusia bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan manusia bidang kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

IV. URAIAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA BIDANG RISET DAN INOVASI DAERAH

1. SUBKOORDINATOR PENELITIAN, PENGEMBANGAN, PENGKAJIAN DAN PENERAPAN BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN, PERATURAN, EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Subkoordinator Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Peraturan, Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Ekonomi dan Pembangunan;
- f. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Ekonomi dan Pembangunan;
- h. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Ekonomi dan Pembangunan;
- i. fasilitasi pelaksanaan dan evaluasi penelitian dan pengembangan:
 - 1) bidang penyelenggaraan otonomi Daerah;
 - 2) bidang pemerintahan umum;
 - 3) bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - 4) bidang aparatur dan reformasi birokrasi;

- 5) bidang keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi;
- 6) bidang ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;
- 7) bidang penataan kelembagaan desa;
- 8) bidang ketatalaksanaan desa;
- 9) bidang aparatur desa;
- 10) bidang keuangan dan aset desa; dan
- 11) bidang badan usaha milik desa;
- j. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
- k. perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
- l. fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- n. membuat laporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang penyelenggaraan pemerintahan, pengkajian peraturan, ekonomi dan pembangunan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2. SUBKOORDINATOR PENELITIAN, PENGEMBANGAN, PENGKAJIAN DAN PENERAPAN BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Subkoordinator Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan Bidang Sosial dan Kependudukan mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Bidang Bidang Sosial dan Kependudukan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis bidang Sosial dan Kependudukan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;

- e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang Bidang Sosial dan Kependudukan;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang Sosial dan Kependudukan;
- g. fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan pada:
 - 1) bidang sosial dan kependudukan;
 - 2) bidang aspek sosial;
 - 3) bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 4) bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - 5) bidang kepemudaan dan olahraga;
 - 6) bidang pariwisata;
 - 7) bidang kesehatan;
 - 8) bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - 9) bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - 10) bidang tenaga kerja;
 - 11) bidang partisipasi masyarakat; dan
 - 12) bidang transmigrasi;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Penelitian, Pengembangan pengkajian dan penerapan bidang sosial dan kependudukan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- i. membuat laporan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan pengkajian dan penerapan bidang sosial dan kependudukan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- j. menyusun kebijakan berbasis hasil riset pada bidang sosial dan kependudukan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

3. SUBKOORDINATOR PENGEMBANGAN INVERSI, INOVASI DAN TEKNOLOGI

Subkoordinator Pengembangan Inversi, Inovasi Dan Teknologi mempunyai tugas:

- a. merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Pengembangan Inversi, Inovasi Dan Teknologi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

- b. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis pada kegiatan Pengembangan Inversi, Inovasi Dan Teknologi sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. fasilitasi pembinaan untuk penguatan kelembagaan inovasi di Daerah;
- f. fasilitasi pembinaan untuk promosi dan kampanye inovasi di Daerah;
- g. fasilitasi pembinaan untuk penyelenggaraan pengembangan klaster inovasi berbasis produk unggulan daerah daerah, prakarsa pengembangan riset dan inovasi di daerah berdasarkan kebutuhan daerah untuk promosi produk unggulan daerah dan/atau mengatasi permasalahan daerah, penguatan kerjasama internasional, peningkatan perlindungan dan pemanfaatan kekayaan intelektual, dan peningkatan difusi inovasi;
- h. fasilitasi dan pembinaan untuk inventarisasi, pengembangan, dan perlindungan pengetahuan dan/atau teknologi masyarakat, peningkatan praktik baik kepada pelaku inovasi dan diseminasi hasil riset dan inovasi kepada pelaku inovasi., apresiasi prestasi inovasi, pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah, pengembangan infrastruktur dasar riset dan inovasi, serta untuk pengelolaan taman hutan raya;
- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di Daerah;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan inversi, inovasi dan teknologi serta bimbingan teknis dan supervisi, kerja sama, serta kemitraan invensi dan inovasi;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pengembangan inversi, inovasi dan teknologi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan inversi, inovasi dan teknologi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

ARIEF ROHMAN