



**SALINAN**

BUPATI KAYONG UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
NOMOR 10 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET,  
DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf f angka 1 Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang perencanaan pembangunan, riset, dan inovasi di Kabupaten Kayong Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kabupaten Kayong Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  9. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Daerah Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 380);
  10. 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);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

Kayong Utara Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 217);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kabupaten Kayong Utara.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Kabupaten Kayong Utara
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

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

## BAB III TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan Daerah dan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

#### Pasal 4

Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan Daerah dan riset dan inovasi Daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan pembangunan Daerah dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah dan bidang riset dan inovasi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;

- e. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - f. Bidang Riset dan Inovasi Daerah; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan tugas Badan berdasarkan pedoman dan petunjuk kerja yang berlaku;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan Daerah dan bidang riset dan inovasi Daerah sesuai dengan kewenangan Daerah;
- c. melaksanakan peraturan perundang-undangan serta petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang tugas;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan petunjuk dan arahan agar tugas terbagi habis;
- e. membimbing bawahan dengan cara memberi petunjuk dan arahan agar pelaksanaan tugas dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan program kerja;
- f. menyelenggarakan pelayanan umum di bidang perencanaan pembangunan Daerah dan riset dan inovasi Daerah sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan koordinasi pada instansi vertikal dan horizontal;
- h. melaksanakan penilaian prestasi dan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan dibidang perencanaan pembangunan Daerah dan bidang riset dan inovasi Daerah kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan dan evaluasi;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Reformasi Birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- m. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan

- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat Sekretariat

##### Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan aparatur, keuangan serta perencanaan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

##### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja Sekretariat Badan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman, standarisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan program;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan program;
- d. menyiapkan bahan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan program;
- e. menyiapkan bahan program dan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;
- f. menyiapkan bahan kegiatan kesekretariatan, perlengkapan, kerumahtanggaan, perpustakaan, kehumasan dan penyusunan program;
- g. menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan;
- h. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- k. menetapkan dan melaksanakan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- l. pelaporan terhadap Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 11

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. melaksanakan arahan, disposisi atasan, dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- c. memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi pada setiap bidang baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. menyiapkan konsep pedoman naskah dinas bidang administrasi perkantoran dan aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- f. menyiapkan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi aparatur;
- g. menyusun dan menetapkan standar pelayanan dan standarisasi prosedur;
- h. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat aparatur, dan pengusulan data kebutuhan aparatur lainnya;
- i. melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
- j. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. menghimpun dan menyusun data perencanaan dan pengelolaan bidang aparatur;
- n. membuat laporan rutin tentang pemuktahiran data aparatur, menyusun dokumen Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Standar Operasional Prosedur (SOP), nominatif aparatur, dan laporan aparatur demi terciptanya tertib administrasi aparatur;
- o. melaksanakan pedoman budaya kerja organisasi; dan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 13

Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Sub bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- d. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
- e. menyusun laporan dan pengelolaan aset dan barang inventaris kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor;
- g. mengurus pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
- h. melakukan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Sub Bagian Keuangan;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah

#### Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, perumusan dan analisa, pemantauan, evaluasi, pengendalian serta pendataan atas pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;

- b. melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
- c. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
- d. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD,RPJMD dan RKPD);
- e. mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
- f. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
- g. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- h. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah;
- k. penyusunan dan pelaksanaan evaluasi pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- l. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- m. membagi tugas dan menyusun petunjuk dan penilaian kepada bawahan;
- n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- o. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- p. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

Bagian Keenam  
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis penyusunan rencana makro pembangunan Daerah dalam urusan pemerintahan konkuren bidang pendidikan, kebudayaan, perpustakaan, kerajinan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kepemudaan dan olahraga, komunikasi dan informatika, persandian, statistik, tenaga kerja;
  - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis koordinasi, pembinaan teknis penyusunan rencana makro pembangunan Daerah dalam urusan pemerintahan umum; dan

- c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis penyusunan rencana makro pembangunan Daerah dalam unsur pendukung urusan pemerintahan, unsur penunjang urusan pemerintahan perencanaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan unsur pengawas serta unsur kewilayahan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- b. merumuskan kebijakan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- c. menyusun program dan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- d. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pada masing – masing subbidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- h. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- i. mengoordinasikan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Pemerintah Daerah dengan kementerian/lembaga/provinsi pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- l. pelaporan terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- m. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan internal dan pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- n. membagi tugas dan menyusun petunjuk dan penilaian kepada bawahan;
- o. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- p. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

Bagian Ketujuh  
Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan

Pasal 19

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis penyusunan rencana makro pembangunan Daerah dalam urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, pangan, pertanian, penanaman modal, perikanan, transmigrasi, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, dan urusan penunjang bidang keuangan.
- (2) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur, dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
- b. merumuskan kebijakan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- c. menyusun program dan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- d. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pada Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknis perencanaan makro pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- h. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- i. mengoordinasikan penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- j. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Pemerintah Daerah dengan kementerian/lembaga/provinsi pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- l. mengoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan internal dan pada urusan pemerintahan yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- m. membagi tugas dan menyusun petunjuk dan penilaian kepada bawahan;

- n. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran fungsi kedinasan.

Bagian Kedelapan  
Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 21

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f mempunyai tugas 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 disegala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila.
- (2) Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja bidang riset dan inovasi Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, 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 disegala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- c. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- d. 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;
- e. 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;
- f. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
- g. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
- h. 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;
- i. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi Daerah;

- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan riset dan inovasi Daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan, serta di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- k. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah Daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan, serta di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- l. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- m. menyusun strategi, dan penerapan di bidang pembangunan, inovasi dan teknologi;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan diseminasi hasil-hasil riset dan inovasi Daerah;
- o. membagi tugas dan menyusun petunjuk dan penilaian kepada bawahan;
- p. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 23

Pada masing-masing bidang/unit kerja di lingkungan Badan, dapat dibentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok Jabatan Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.

- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat berasal dari pejabat fungsional, administrator, pengawas, atau pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV KEPEGAWAIAN

##### Pasal 26

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Badan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Badan disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

##### Bagian Kesatu Tata Kerja

##### Pasal 27

- (1) Kepala Badan wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Badan maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Badan dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan pada Badan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap unit kerja harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungannya.

- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada 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.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

## Bagian Kedua Laporan

### Pasal 28

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pejabat pada Badan wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 29

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada anggaran pendapatan dan belanja negara.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 30

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan pada organisasi Badan ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati melalui Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Badan wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pejabat administrasi dan pejabat fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Badan berdasarkan Peraturan Bupati Kayong Utara Nomor 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kayong Utara tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kayong Utara (Berita Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2021 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

### Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana  
pada tanggal 17 Mei 2024

PENJABAT BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

ROMI WIJAYA

Diundangkan di Sukadana  
pada tanggal 17 Mei 2024

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

RENE RIENALDY

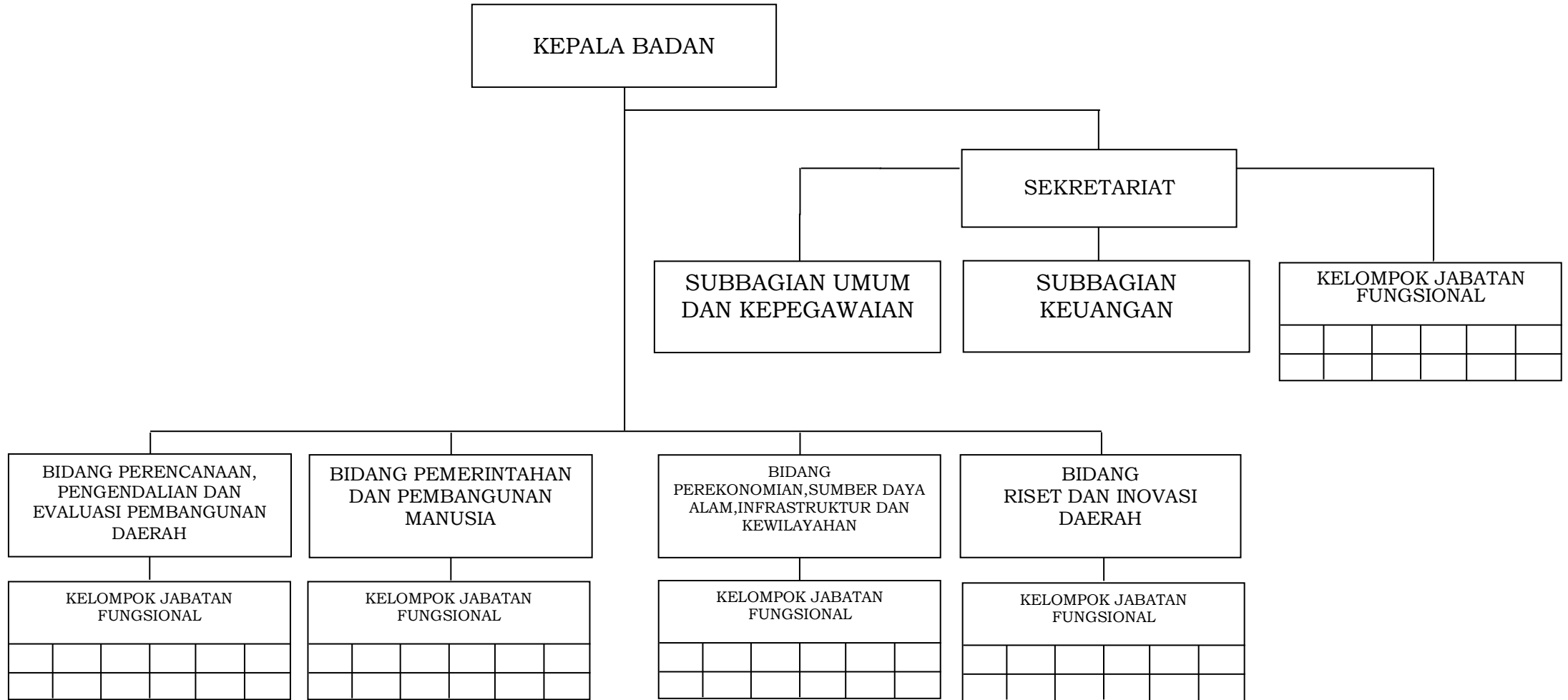
BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2024 NOMOR 10

Salinan telah diteliti dan sesuai dengan aslinya



ARDIANSYAH, SH  
NIP. 197808272010011011

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA  
 NOMOR 10 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET, DAN INOVASI DAERAH  
 KABUPATEN KAYONG UTARA



PENJABAT BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

ROMI WIJAYA