



BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 55 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah perlu diganti;
- 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, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan 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. 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu

Utara Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran
Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 383;

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 Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disingkat Bapperida adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Luwu.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Luwu Utara.
7. Pejabat Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberikan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu bersifat mandiri dalam upaya mendukung kelacaran tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah di Kabupaten Luwu Utara.
9. Jabatan pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Bapperida dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Bapperida sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan bidang Penelitian dan pengembangan meliputi Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi yang terintegrasi di Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi badan terdiri atas :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 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, terdiri atas kelompok jabatan fungsional meliputi :
 1. Kelompok jabatan Fungsional Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pengendalian Penelitian Pengembangan Pengkajian dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Daerah;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian Inovasi dan Inovasi di Daerah.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan Susunan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Penelitian dan pengembangan meliputi Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi yang terintegrasi di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - c. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - e. Penyusunan perencanaan program dan anggaran Bapperida;
 - f. Penyelenggaraan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - g. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan Bapperida; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana kegiatan Kepala Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bapperida untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyelenggarakan analisis dan perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah secara holistik, ematik, integratif dan spasial;
 - g. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Bapperida untuk mendukung visi dan misi Daerah dan kebijakan Bupati;
 - h. menyusun perencanaan program Bapperida;
 - i. mengoordinasikan perumusan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Bapperida dan Perangkat Daerah lainnya;
 - j. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan serta bidang Riset dan Inovasi Daerah;
 - k. menyelenggarakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - l. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang

- Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dan bidang Riset dan Inovasi Daerah;
- m. mengoordinasikan dan menganalisa dan perumusan ke bijakan di Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah secara holistik-tematik, integratif dan spasial yang terdiri dari (strategi, arah kebijakan, kerangka ekonomi makro, rancang bangun sarana dan prasarana serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan kebijakan pembangunan daerah);
 - n. mengoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rancangan Jangka Pendek Daerah (RKPD);
 - o. menyelenggarakan pengoordinasian dan sinkronisasi hasil forum-forum perencanaan pembangunan dalam rangka sinergi antara dokumen perencanaan jangka pajang, menengah dan jangka pendek serta inkronisasi dan harmonisasi dengan dokumen rencana tata ruang;
 - p. mengoordinasikan dan sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan antara pusat dan daerah maupun antar perangkat daerah, termasuk kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - q. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah;
 - r. mengoordinasikan dan merumuskan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keuangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelaporan lainnya lingkup Bapperida;
 - s. mengendalikan administrasi keuangan dan asset daerah dilingkup Bapperida;
 - t. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian administrasi kepegawaian Bapperida;
 - u. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rancangan Kerja Perangkat Daerah (RKPD) di Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - v. mengoordinasikan pengkajian dan perumusan Tencana Tata Ruang Wilayag (RTRW) Daerah;
 - w. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan teknis perencanaan dokumen perangkat daerah Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - x. menyelenggarakan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi program dan kegiatan perangkat daerah di Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - y. menyelenggarakan pengendalian dan monitoring Bapperida;
 - z. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan teknis dalam Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;

- aa. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- bb. menyelenggarakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- cc. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Bapperida;
- dd. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ee. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ff. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan dan pelaporan, umum dan kepegawaian, serta keuangan dalam lingkungan lingkup Bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Bapperida;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Bapperida;
 - c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bapperida;
 - d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan Bapperida;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan Bapperida; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat Bapperida sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat Bapperida untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan aset, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Bapperida;
- g. melaksanakan koordinasi dukungan teknis pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan, penelitian dan pengembangan di daerah;
- h. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan kerangka regulasi dalam Bapperida;
- i. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan kegiatan Sekretariat Bapperida;
- j. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab), Analisa Kebutuhan Pegawai dan Analisa Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup Bapperida;
- k. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan dan aset serta pelaporan Bapperida;
- l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) lingkup Bapperida;
- m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Sekretariat Bapperida;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- g. melakukan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- i. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND);
- j. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup Bapperida;
- k. melakukan penyusunan Evaluasi Jabatan (EVJAB) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup Bapperida;
- l. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan Bapperida;
- m. melakukan tugas kehumasan dan protokoler Bapperida;
- n. melakukan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Bapperida;
- o. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- p. melakukan administrasi asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- s. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

4

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan;
- g. melakukan kegiatan Subbagian Keuangan;
- h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
- i. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;
- j. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Panjar (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara serta penghasilan lainnya;
- k. melakukan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) lingkup badan;
- l. menyiapkan dan meneliti Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup badan;
- m. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- n. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Bapperida;
- o. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup Bapperida sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkup Bapperida;
- q. melakukan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual di lingkup Bapperida sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Keuangan;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data, dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - g. melakukan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - i. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Bapperida;
 - j. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - k. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelaporan lainnya lingkup Bapperida;
 - l. menghimpun, menyinkronisasi dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
 - m. menghimpun dan menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
 - n. menghimpun dan menganalisis bahan pelaporan dari setiap bidang;
 - o. menghimpun dan menganalisis data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
 - p. melakukan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - q. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - r. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian
dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah ;
 - b. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan daerah;
 - d. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - e. pengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - g. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- g. melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- h. melaksanakan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- i. mengintegrasikan dan harmonisasi program pembangunan daerah;
- j. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- k. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- l. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- m. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
- n. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- o. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- p. melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- q. menyusun evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- s. melaksanakan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- t. melaksanakan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- u. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan kebijakan kajian pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. Mengoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - c. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - d. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - e. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - f. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - g. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - h. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah;
 - i. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - j. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - k. Mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - l. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - m. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
 - g. mengkoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - h. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - k. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - l. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - m. mengkoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah;
 - n. mengkoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - o. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
 - p. mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - q. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - r. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
 - s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- t. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

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

Pasal 11

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Pengoordinasian Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - b. Pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah RPJMD dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - d. Mengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - e. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - f. Pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah;
 - h. Pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. Pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;

- j. Pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
 - k. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan program dan kegiatan Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - h. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - i. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD) terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD);
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD) terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - m. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah;
 - o. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - p. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;

- q. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- r. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- s. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara sesuai lingkup tugasnya;
- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- u. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- w. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 12

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Riset dan Inovasi Daerah;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran Riset dan Inovasi Daerah;
 - c. pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;

- g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - h. pelaksanaan administrasi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penelitian dan Pengembangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan penyusunan kebijakan teknis Kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - g. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah
 - h. melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - i. melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintahan;
 - j. melaksanakan pengkajian kebijakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - k. memfasilitasi pelaksanaan inovasi daerah;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan Kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - m. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - n. melaksanakan administrasi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah;

- r. memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pengendalian Penelitian Pengembangan Pengkajian dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Daerah

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pengendalian Penelitian Pengembangan Pengkajian dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Daerah, dalam melaksanakan tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah sebagai berikut :

- a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian pengembangan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta inovasi dan inovasi di daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan penyelenggaraan pengkajian dan penerapan serta inovasi dan inovasi di daerah;
- e. pengkoordinasian sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian Inovasi dan Inovasi di Daerah

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional Pelaksanaan Kebijakan, Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian Inovasi dan Inovasi Daerah, dalam melaksanakan tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah menyelenggarakan sebagai berikut :

- a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang inovasi dan inovasi, kerjasama inovasi dan inovasi serta kemitraan inovasi dan inovasi di daerah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang inovasi dan inovasi, kerja sama inovasi dan inovasi serta kemitraan inovasi dan inovasi di daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi inovasi dan inovasi di daerah;
- e. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- f. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 15

Pada Badan dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Bapperida melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi,

kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Bapperida mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Bapperida.

Bagian Kedua

Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 18

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Bapperida dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Bapperida wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Bapperida melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional pada Bapperida berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan yang mengatur mengenai Sub Koordinator dalam Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 82) tetap berlaku sampai dengan berlakunya peraturan mengenai Sistem Kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2023 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 27 Desember 2023

BUPATI LUWU UTARA,



INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 27 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH,

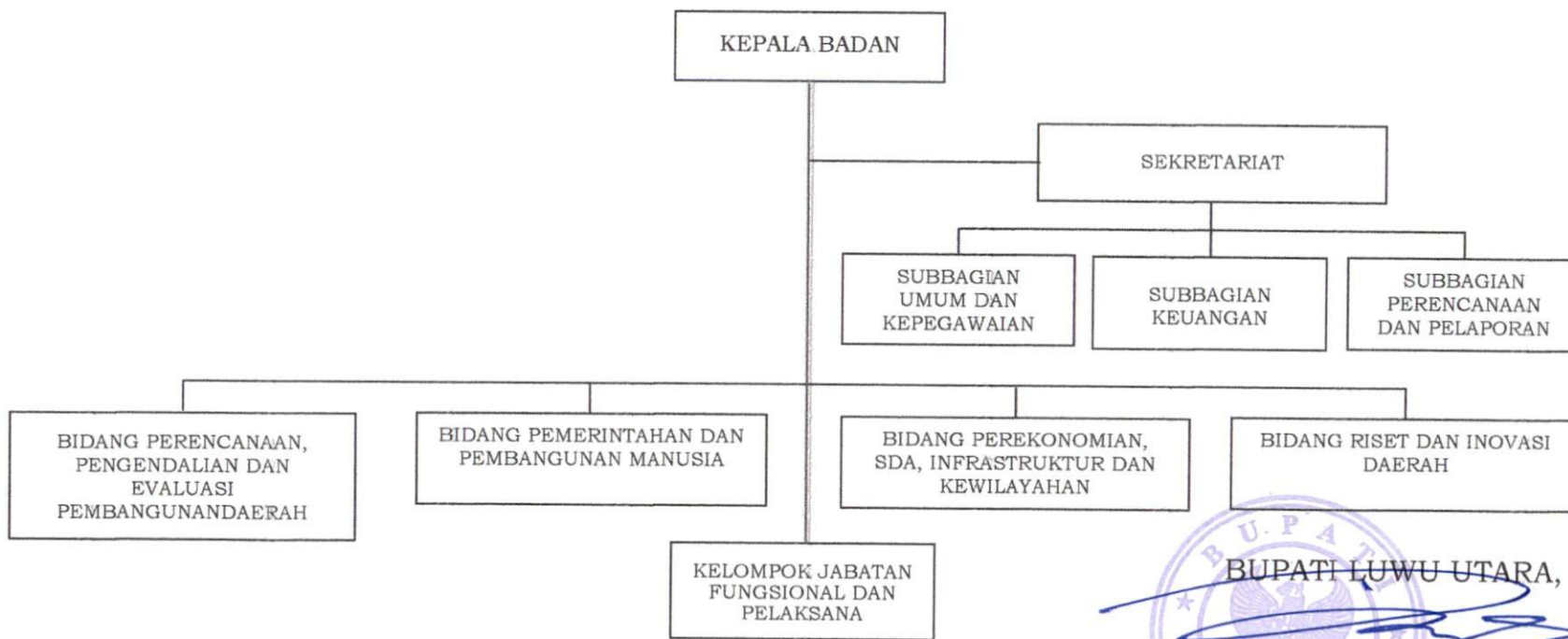


ARMIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2023 NOMOR 55

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 55 TAHUN 2023
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 LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI