

BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 21 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa perencanaan daerah yang baik dan terpadu dapat mendukung pembangunan daerah yang berkelanjutan dan berbasis inovasi, meningkatkan efektivitas riset dan inovasi daerah, serta mendekatkan pelayanan publik ke masyarakat guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas perencanaan pembangunan daerah melalui pendekatan berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi serta mencerminkan komitmen pemerintah untuk menyederhanakan struktur kelembagaan dalam rangka mewujudkan birokrasi yang lebih efisien perlu mengintegrasikan badan riset dan inovasi daerah dalam Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan daerah dengan membentuk Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Magelang;
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, Peraturan Bupati Magelang Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c 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 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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
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 286);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 106);

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 Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
7. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPERIDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Magelang.
8. Kepala BAPPERIDA yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala BAPPERIDA Kabupaten Magelang.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada BAPPERIDA Kabupaten Magelang.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan kerja organisasi.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Jabatan Pimpinan Tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
14. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
16. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

19. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) BAPPERIDA merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan pembangunan serta penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah.
- (2) BAPPERIDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BAPPERIDA terdiri atas:
 - 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 perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - e. Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. Bidang riset dan inovasi Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi BAPPERIDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, riset dan inovasi Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan konsep kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;

- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah; dan kesekretariatan;
 - d. pembinaan dan pelayanan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
 - f. penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi; bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah; dan kesekretariatan;
 - g. pelaksanaan fungsi kesekretariatan BAPPERIDA;
 - h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi; bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan bidang riset dan inovasi Daerah;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah; bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan bidang riset dan inovasi Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Badan.
- (4) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkoordinasian perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran BAPPERIDA;

- b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang riset dan inovasi;
- c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang pada BAPPERIDA;
- e. pelaksanaan pelayanan umum bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi, bidang perekonomian, dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, serta bidang riset dan inovasi Daerah;
- f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran, bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, bidang penatausahaan keuangan, bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- g. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik Daerah (barang/jasa);
- h. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- i. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- k. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA;
- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf b angka 2 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan BAPPERIDA serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi

Pasal 9

- (1) Bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi; dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - c. pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan dan pendanaan;
 - d. pelaksanaan kegiatan analisis data dan informasi pemerintahan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta implementasi sistem informasi Pemerintahan Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perekonomian dan Pengembangan Wilayah

Pasal 10

- (1) Bidang perekonomian dan pengembangan wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Bidang perekonomian dan pengembangan wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang perekonomian dan pengembangan wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - b. pelaksanaan kegiatan koordinasi perencanaan bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - c. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis perencanaan pembangunan Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - e. pelaksanaan asistensi penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - g. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - h. pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - i. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - j. pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - k. penyiapan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - l. penyiapan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - m. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan kegiatan Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - n. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - o. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan perencanaan pembangunan Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - p. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - q. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;

- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
- s. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian dan pengembangan wilayah; dan
- t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 11

- (1) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan teknis, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, perencanaan, keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, riset dan inovasi, pengawasan, sekretariat Daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kecamatan, pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pelaksanaan kegiatan koordinasi perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. pelaksanaan asistensi penyusunan rancangan dokumen perencanaan pembangunan Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - g. pelaksanaan analisis rancangan Renstra Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - h. pelaksanaan musrenbang Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - i. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - j. pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- k. penyiapan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- l. penyiapan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- m. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan kegiatan Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- n. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- o. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- p. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- q. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- s. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
- t. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bisang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 12

- (1) Kepala bidang riset dan inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala bidang riset dan inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang riset dan inovasi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran di bidang riset dan inovasi Daerah;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
 - c. 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;
 - 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 atau pusat atau organisasi penelitian lainnya di Daerah;
- i. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang riset dan inovasi;
- j. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- k. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang riset dan inovasi Daerah;
- l. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang riset dan inovasi Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Uraian Tugas Jabatan

Pasal 13

Uraian tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada kepala bidang atau kepala subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penetapan jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun hubungan antar Perangkat Daerah lain yang terkait.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Badan harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja.
- (4) BAPPERIDA menyusun analisis Jabatan, peta Jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh Jabatan.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja pada BAPPERIDA harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi
- (6) Setiap pimpinan unit kerja pada BAPPERIDA bertanggung jawab memimpin dan mengoordinisasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja pada BAPPERIDA harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tembusan laporan dapat disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja pada BAPPERIDA dari bawahannya dapat diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (10) Segala administrasi dari Badan sebelum dilakukan penetapan oleh Kepala Badan diajukan melalui Sekretaris.
- (11) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana ayat (6) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai ketentuan perundangundangan.
- (12) Setiap pimpinan unit kerja pada BAPPERIDA wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah Langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (13) Setiap pimpinan unit kerja pada BAPPERIDA mengadakan rapat berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi, dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (14) Dalam melaksanakan tugas di wilayah kecamatan, pimpinan unit kerja pada BAPPERIDA melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 16

- (1) Untuk memperjelas tata kerja organisasi, Kepala Badan harus menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

- (2) Kepada Badan harus menyusun standar pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas, agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup internal BAPPERIDA dan/atau lingkup Pemerintah Daerah.

Pasal 18

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perencanaan, riset dan inovasi, hubungan BAPPERIDA di tingkat Daerah dengan tingkat provinsi dan pusat bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 19

- (1) Kepala Badan melengkapi tata kerja dengan menerapkan sistem kerja.
- (2) Sistem kerja sebagaimana ayat (1) berpedoman pada sistem kerja pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan Jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala subbagian pada Sekretariat merupakan Jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, pada BAPPERIDA terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung sesuai penempatannya.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 22

Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Kepala Badan, Sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat Struktural yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati tetap menduduki Jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magelang Nomor 78 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2023 Nomor 78) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Mei 2025

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIS DISDUKCAPIL,



IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 196812281994031006

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 28 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

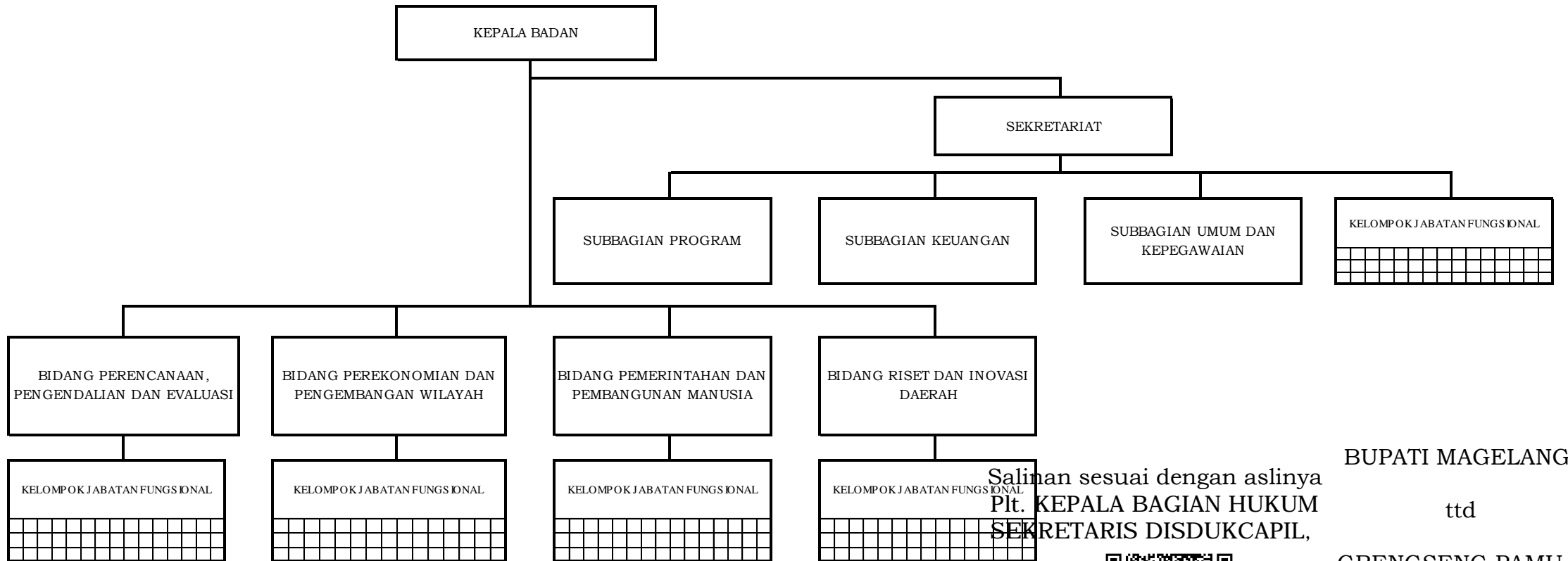
ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2025 NOMOR 21

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 21 TAHUN 2025
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



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIS DISDUKCAPIL,

BUPATI MAGELANG,
ttd
GRENGSENG PAMUJI



IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH

URAIAN TUGAS PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH

1. KEPALA BADAN

- a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran BAPPERIDA;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. memverifikasi konsep kebijakan Daerah di bidang perencanaan dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- d. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang perencanaan dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- e. menyelenggarakan perumusan konsep kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
- f. menyelenggarakan koordinasi kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
- g. menyelenggarakan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
- i. menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
- j. menyelenggarakan kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi Daerah, dan kesekretariatan;
- k. menyelenggarakan pelaksanaan fungsi kesekretariatan BAPPERIDA;
- l. menyelenggarakan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- m. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, dan bidang riset dan inovasi Daerah; dan
- n. menyelenggarakan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIS

- a. mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran BAPPERIDA;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- d. merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang pada BAPPERIDA;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan umum pada BAPPERIDA;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran; bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, anggaran, bidang penatausahaan keuangan, bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan; barang/jasa atau barang milik Daerah;
- h. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang perencanaan dan bidang riset dan inovasi Daerah;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- j. mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran BAPPERIDA;
- k. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- l. mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang riset dan inovasi Daerah;
- m. merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
- n. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi bidang perekonomian, pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan bidang riset dan inovasi;
- o. melaksanakan pelayanan umum bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, bidang perekonomian dan pengembangan wilayah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang riset dan inovasi, bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran, bidang penatausahaan keuangan, bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan, barang/jasa atau barang milik Daerah;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- q. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
- r. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;

- s. memfasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA;
- t. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
- u. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.1 KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

- a. mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran BAPPERIDA;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, bidang riset dan inovasi;
- d. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal badan di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- e. memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar pelayanan;
- f. memfasilitasi penyusunan perjanjian kinerja atau sejenis;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- h. memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- i. memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang perencanaan, riset dan inovasi;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran BAPPERIDA;
- l. menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran BAPPERIDA;
- m. menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan BAPPERIDA;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- o. memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA;
- p. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian program;
- q. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian program; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran subbagian keuangan;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan;
- d. menyusun rencana kerja dan anggaran penetapan dan perubahan;
- e. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran penetapan dan perubahan;
- f. melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan surat permintaan pembayaran/surat perintah membayar;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- h. melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- i. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran;
- j. melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- k. melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- l. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan;
- m. melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyetoran, dan pelaporan pendapatan;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
- o. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan;
- p. memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA;
- q. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian keuangan;
- r. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian keuangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian.
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- e. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan, fasilitas, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan, fasilitas, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- i. memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- j. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- k. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum;
- l. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- m. melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan atau pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- p. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum;
- q. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- r. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian umum dan kepegawaian;
- s. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI
- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - b. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - c. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. menyelenggarakan kegiatan penyusunan perencanaan dan pendanaan;
 - e. menyelenggarakan kegiatan analisis data dan informasi Pemerintahan Daerah, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta implementasi sistem informasi Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan pembangunan Daerah;
 - f. menyelenggarakan penyusunan, pengendalian dan evaluasi dokumen Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang, jangka menengah dan tahunan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan yang bersumber dari dana-dana transfer;
 - h. mengkoordinasikan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta pelaporan perencanaan pembangunan Daerah;
 - i. menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - j. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah BAPPERIDA di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - l. menyusun tahapan dan tata cara serta sistem pendukung penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang, jangka menengah dan tahunan;
 - m. melaksanakan analisis dan penilaian pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan, inventarisasi permasalahan, pemantauan, pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan terhadap program atau kegiatan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
 - n. melaksanakan pengendalian kebijakan perencanaan pembangunan Daerah untuk menjamin serta memastikan bahwa perumusan kebijakan perencanaan pembangunan berpedoman pada dokumen perencanaan yang lebih tinggi;
 - o. melaksanakan evaluasi perencanaan pembangunan Daerah meliputi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan Daerah;
 - p. melaksanakan penyelarasan program dan kegiatan Perangkat Daerah pada dokumen perencanaan dan dokumen anggaran;
 - q. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data untuk mendukung perencanaan pembangunan Daerah meliputi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan Daerah;
 - r. melaksanakan penyusunan laporan berkala dan tahunan pelaksanaan rencana pembangunan dan kegiatan di luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, serta kementerian atau lembaga terkait;
 - s. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;
 - t. melaksanakan pengelolaan administrasi, data dan informasi, kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi;

- u. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi; dan
- v. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. KEPALA BIDANG PEREKONOMIAN DAN PENGEMBANGAN WILAYAH
- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis urusan bidang perencanaan pembangunan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - d. merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan urusan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data urusan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - f. melaksanakan analisis dan penelitian terhadap program atau kegiatan urusan; di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - g. menyelenggarakan perencanaan pembangunan urusan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - h. mengkoordinasikan perencanaan pembangunan urusan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - i. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - j. menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan perencanaan pembangunan urusan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - k. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi bidang perencanaan pembangunan urusan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - l. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA, pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum, serta pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - m. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - o. memproses perencanaan pembangunan urusan bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - p. melaksanakan perencanaan pembangunan urusan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - q. melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program/kegiatan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - r. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - s. melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - t. melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - u. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang perekonomian dan pengembangan wilayah;
 - v. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perekonomian dan pengembangan wilayah; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA
- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang pemerintahan, dan pembangunan Manusia;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. merumuskan kebijakan perencanaan pembangunan urusan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengumpulan dan penyusunan data urusan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan analisis dan penelitian terhadap program atau kegiatan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan perencanaan pembangunan urusan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - h. mengkoordinasikan perencanaan pembangunan urusan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - i. memfasilitasi perencanaan pembangunan urusan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan perencanaan pembangunan urusan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - k. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - l. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang pemerintahan, dan pembangunan manusia;
 - m. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pemerintahan, dan pembangunan manusia;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan, dan pembangunan manusia;
 - o. melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - p. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang pemerintahan, dan pembangunan manusia;
 - q. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan, dan pembangunan manusia;
 - r. memproses perencanaan pembangunan urusan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - s. melaksanakan perencanaan pembangunan urusan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - t. melaksanakan analisis dan penilaian terhadap program atau kegiatan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - u. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program atau kegiatan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - v. melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - w. melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
 - x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. KEPALA BIDANG RISET DAN INOVASI

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang riset dan inovasi;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang riset dan inovasi;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengkajian dan analisis kebijakan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten serta melakukan pengkajian dan analisis terhadap potensi Daerah yang dapat dikembangkan;
- e. mengkoordinasikan kerja sama penelitian, pengembangan dan inovasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang dan lembaga lain serta membantu kegiatan penelitian, pengembangan dan inovasi yang dilakukan oleh pemerintah pusat dan Daerah;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan dan sosialisasi hasil riset dan inovasi;
- g. memfasilitasi riset Daerah, sistem inovasi Daerah (SIDA), Kreativitas dan Inovasi Masyarakat, Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) bagi masyarakat, izin penelitian sesuai ketentuan yang berlaku, dan kegiatan riset Daerah;
- h. menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang riset dan inovasi;
- i. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi, dan publikasi bidang riset dan inovasi;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang riset dan inovasi;
- k. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang riset dan inovasi;
- l. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang riset dan inovasi;
- m. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan identifikasi dan kajian riset dan inovasi di bidang perekonomian dan pengembangan wilayah dan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- n. melaksanakan kegiatan yang mendukung kreativitas dan inovasi masyarakat bidang perekonomian dan pengembangan wilayah dan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- o. melaksanakan proses penerbitan izin penelitian bidang perekonomian dan pengembangan wilayah dan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- p. melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada BAPPERIDA di bidang riset dan inovasi;
- q. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang riset dan inovasi;
- r. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang riset dan inovasi;
- s. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program pengembangan dan penerapan teknologi secara menyeluruh dan terpadu;
- t. melaksanakan kegiatan-kegiatan pengembangan dan penerapan teknologi yang menunjang kebijakan Pemerintah Daerah;
- u. melaksanakan sosialisasi penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- v. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan optimalisasi hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- w. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penguatan sistem inovasi Daerah;
- x. melaksanakan kegiatan yang mendukung kreativitas dan inovasi masyarakat;

- y. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data hasil pelaksanaan program/kegiatan bidang pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- z. melaksanakan inventarisasi permasalahan program/kegiatan bidang pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

GRENGSENG PAMUJI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIS DISDUKCAPIL,



IDAM LAKSANA, S.H., M.Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 196812281994031006