



BUPATI PINRANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 28 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti perubahan nomenklatur Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Pinrang Nomor 36 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 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);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Undang-Undang Nomor 144 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pinrang di Provinsi Sulawesi Selatan

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 330, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7081);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
 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 Pinrang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2020 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan peraturan daerah kabupaten pinrang Nomor 4 tahun 2024 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2024 Nomor 4);

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 Pinrang.
2. Bupati adalah Bupati Pinrang.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pinrang.
4. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Pinrang.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Pinrang.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. Pejabat Manajerial adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan manajerial pada instansi pemerintah.
9. Pejabat Nonmanajerial adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan nonmanajerial pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat Badan, terdiri atas:
 1. subbagian program;
 2. subbagian umum, kepegawaian dan hukum; dan
 3. subbagian keuangan.
 - c. bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - e. bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - g. bidang riset dan inovasi daerah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Kelompok Jabatan fungsional dan pelaksana.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan 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 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - b. pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - c. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, dan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. merumuskan dan menetapkan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran Badan;
 - g. merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - h. mengoordinir penyelenggaraan survei kepuasan masyarakat dalam lingkup Badan;
 - i. melakukan pembinaan terhadap penyusunan standar operasional prosedur dalam lingkup Badan;
 - j. menyelenggarakan pembinaan terhadap penyusunan laporan standar pelayanan minimal di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah;
 - k. menetapkan standar pelayanan dalam lingkup Badan;
 - l. membina pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dalam lingkup Badan;
 - m. mengoordinir penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah Badan;
 - n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang pengadaan infrastruktur dan kewilayahan, perekonomian dan sumber daya alam, pemerintahan dan pembangunan manusia, perencanaan, pengendalian serta evaluasi pembangunan daerah dan riset dan inovasi daerah;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi daerah;

- p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkup Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkup Badan;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan dalam lingkup Badan;
 - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum dalam lingkup Badan;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dalam lingkup Badan; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyusun standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur dalam lingkungan Badan;
 - g. membantu Kepala Badan merumuskan dan menetapkan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja anggaran Badan;
 - h. menyelenggarakan survei kepuasan masyarakat dalam lingkup Badan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkup Badan sehingga terwujud koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi pelaksanaan kegiatan;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan, program, perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja Badan;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum dalam lingkup Badan;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
 - m. menyelenggarakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;

- n. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- o. menyusun rencana kerja pemerintah daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana pembangunan jangka panjang;
- p. menyusun dan melaksanakan standar pelayanan dalam lingkup Badan;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dalam lingkup Badan;
- r. menyelenggarakan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam lingkup Badan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- t. memfasilitasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dalam lingkup Badan;
- u. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang pengadaan infrastruktur dan kewilayahan, perekonomian dan sumber daya alam, pemerintahan dan pembangunan manusia, perencanaan, pengendalian serta evaluasi pembangunan daerah dan riset dan inovasi daerah;
- v. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi daerah;
- w. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan-perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Program

Pasal 6

- (1) Subbagian program dipimpin oleh kepala subbagian program mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. membantu sekretaris merumuskan rencana strategis dan rencana kerja Badan;

- g. menyusun dan membuat dokumen laporan kinerja instansi pemerintah Badan;
- h. mengoordinasikan, menyiapkan bahan data dan informasi program dan melakukan penyusunan perencanaan program dan kegiatan;
- i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
- j. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan perjanjian kinerja Badan;
- k. mengumpulkan bahan dan menyusun rencana kinerja tahunan dalam lingkup Badan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja anggaran dalam lingkup Badan;
- n. menyusun standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang subbagian program;
- p. menyusun laporan hasil monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang subbagian program;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi daerah;
- r. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Pasal 7

- (1) Subbagian umum, kepegawaian, dan hukum dipimpin oleh kepala subbagian umum, kepegawaian, dan hukum mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, pelayanan informasi, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum dalam lingkup Badan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian umum, kepegawaian, dan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum, kepegawaian dan hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;

- f. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan survei kepuasan masyarakat lingkup Badan;
- g. membantu sekretaris menyusun dan membuat laporan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
- h. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup subbagian umum, kepegawaian, dan hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- i. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- j. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- k. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas dalam lingkup Badan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- n. melakukan, menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
- o. menyiapkan bahan penyusunan standar pelayanan dan melakukan evaluasi dalam lingkup Badan;
- p. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi dan pengaduan dalam lingkup Badan;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dalam lingkup Badan;
- r. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat Badan, upacara bendera, kehumasan dan keprotokoleran dalam lingkup Badan;
- s. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- t. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- u. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana;
- v. melaksanakan pengumpulan bahan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dalam lingkup Badan;
- w. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian dalam lingkup Badan;
- x. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia aparatur dalam lingkup Badan;
- y. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan ASN dalam lingkup Badan;
- z. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkup Badan;
- aa. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan dalam lingkup Badan;
- bb. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur dalam lingkup Badan;
- cc. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang subbagian umum, kepegawaian dan hukum;
- dd. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang

penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi daerah;

- ee. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ff. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- gg. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3 Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian keuangan dipimpin oleh kepala subbagian keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan dalam lingkup Badan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. membantu sekretaris menyiapkan bahan, menyusun dan merumuskan dokumen pelaksanaan anggaran lingkup Badan;
 - g. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Badan;
 - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan dalam lingkup Badan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan dalam lingkup Badan;
 - k. menyusun realisasi perhitungan anggaran dalam lingkup Badan;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan dalam lingkup Badan;
 - m. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan di lingkup Badan sesuai bidang tugasnya;
 - n. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan dalam lingkup Badan;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas subbagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - p. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;

- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan serta pelaporan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang subbagian keuangan;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi daerah;
- s. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 9

- (1) Bidang infrastruktur dan kewilayahan dipimpin oleh kepala bidang infrastruktur dan kewilayahan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun dan mengoordinasikan kegiatan perencanaan, penyusunan program dan anggaran, memantau dan mengevaluasi kegiatan infrastruktur dan kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang infrastruktur dan kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas program dan kegiatan di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas program dan kegiatan bidang infrastruktur dan kewilayahan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang infrastruktur dan kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang infrastruktur dan kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
 - g. mengoordinasikan penyusunan rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - h. menverifikasi rancangan renstra perangkat daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah

- daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - m. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - n. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - o. melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - p. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - r. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan di lingkup Badan sesuai bidang tugasnya;
 - s. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - t. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi daerah;
 - u. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - v. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 10

- (1) Bidang perekonomian dan sumber daya alam dipimpin oleh kepala bidang perekonomian dan sumber daya alam mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun dan mengoordinasikan kegiatan perencanaan penyusunan program dan penganggaran, memantau dan mengevaluasi kegiatan pengembangan perekonomian dan sumber daya alam.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang perekonomian dan sumber daya alam menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - b. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas program dan kegiatan bidang perekonomian dan sumber daya alam; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang perekonomian dan sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang perekonomian dan sumber daya alam sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - h. memverifikasi rancangan rencana strategis perangkat daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - l. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - m. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - n. menyelenggarakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - o. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - p. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan di lingkup Badan sesuai bidang tugasnya;

- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- r. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
- s. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
- t. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi daerah;
- u. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 11

- (1) Bidang pemerintahan dan pembangunan manusia dipimpin oleh kepala bidang pemerintahan dan pembangunan manusia mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun dan mengoordinasikan kegiatan perencanaan, penyusunan program dan anggaran, memantau dan mengevaluasi kegiatan sosial dan budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala pemerintahan dan pembangunan manusia menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas program dan kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah

- daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - h. memverifikasi rancangan rencana strategis perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang wilayah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga dan pemerintah provinsi di daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - m. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - n. menyelenggarakan pengendalian/ monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - o. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - q. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - r. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
 - s. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - t. menyusun laporan hasil monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - u. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi daerah;
 - v. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah dipimpin oleh kepala bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun dan mengoordinasikan kegiatan perencanaan, penyusunan program dan anggaran, memantau dan mengevaluasi kegiatan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - b. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas program dan kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rancangan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;
 - g. memverifikasi rancangan rencana strategis perangkat daerah;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;
 - i. mengkoordinasikan permasalahan pembangunan dan isu strategis daerah;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas prioritas pembangunan nasional dengan prioritas pembangunan Daerah;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas prioritas pembangunan propinsi dengan prioritas pembangunan Daerah;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;

- m. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan dewan perwakilan rakyat daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- n. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- o. mengkoordinasikan pagu indikatif dan pagu anggaran program Pembangunan;
- p. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- q. menyelenggarakan pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
- r. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
- s. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur sesuai rincian tugas dan melakukan evaluasi standar operasional prosedur;
- t. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
- u. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi Daerah;
- v. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan Daerah;
- w. menginventarisasi dan mengkaji permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- x. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang riset dan inovasi daerah dipimpin oleh kepala bidang riset dan inovasi daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai pancasila.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang riset dan inovasi daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang riset dan inovasi Daerah;
 - b. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan Program dan kegiatan bidang riset dan inovasi Daerah;

- c. penyelenggaraan, monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas program dan kegiatan bidang riset dan inovasi Daerah; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala bidang riset dan inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- 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 Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan 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;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai pancasila;
 - h. 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;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan 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;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
 - l. 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;
 - m. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
 - n. pelaksanaan administrasi badan;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang riset dan inovasi;
 - p. menginventarisasi dan mengkaji permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - q. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 14

- (1) Badan dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja yang telah ditetapkan.

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h terdiri atas:

- a. Kelompok Jabatan Fungsional pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian invensi dan inovasi di daerah.

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a menyelenggarakan fungsi:

- 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 dalam 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, kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- c. 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;
- d. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
- e. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan invensi dan inovasi di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah disegala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai pancasila;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi, serta kemitraan invensi dan inovasi di daerah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang invensi dan inovasi, kerja sama invensi dan inovasi serta kemitraan invensi dan inovasi di daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi invensi dan inovasi di daerah;
- e. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sisten 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;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dalam menjalankan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial serta seluruh personel melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 19

- (1) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dalam melaksanakan fungsinya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial serta seluruh personil wajib memenuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada pimpinan masing-masing.
- (3) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial pada Badan berdasarkan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 36 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2023 Nomor 36) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Badan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pinrang Nomor 36 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2023 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pinrang
pada tanggal 12 Desember 2024
Pj. BUPATI PINRANG,


AHMADI AKIL

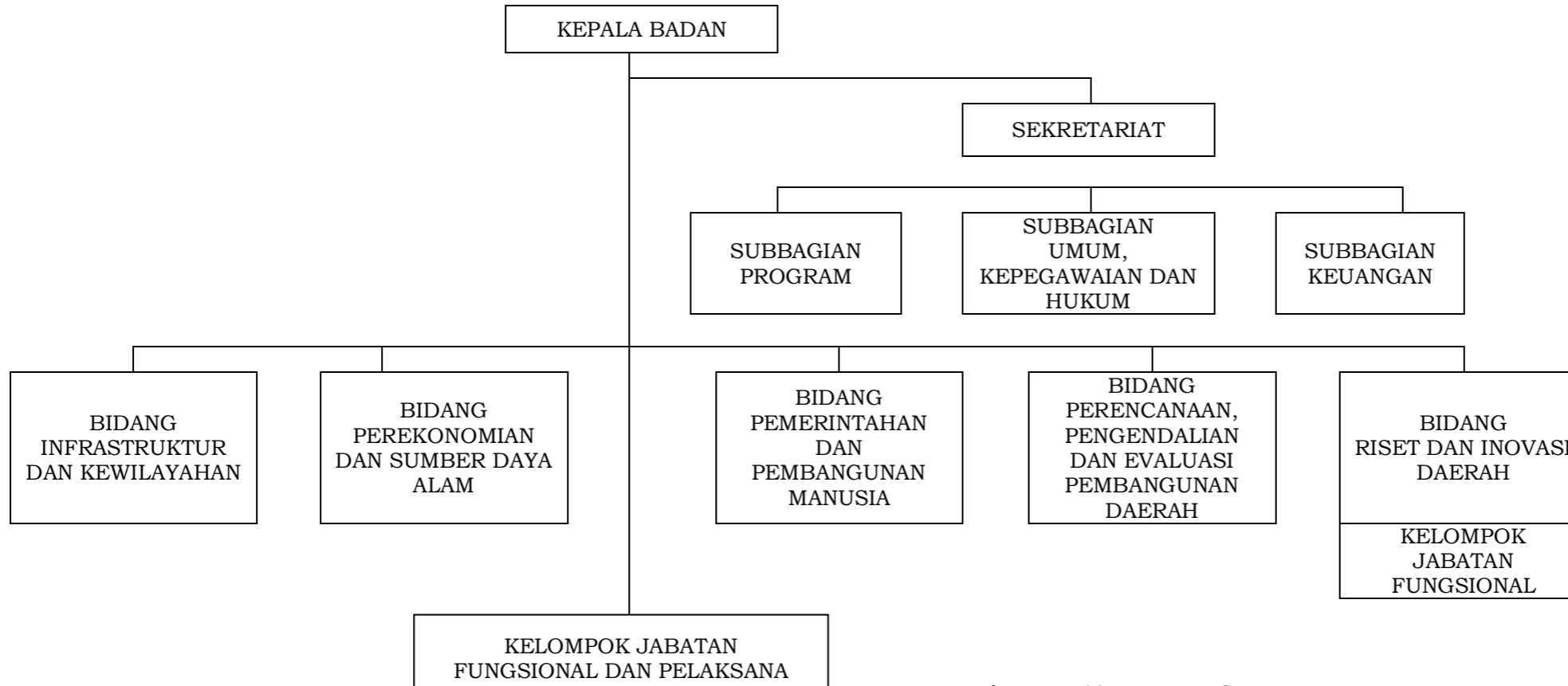
Diundangkan di Pinrang
pada tanggal 12 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,

A. CALO KERRANG
BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2024 NOMOR 28

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH



Pj. BUPATI PINRANG

AHMADI AKIL