



**WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 112 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang mengamanahkan Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota, maka perlu mengatur Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 2970);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia 1999 Nomor 193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Kota Makassar yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya.
8. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas 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.
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
11. Badan adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar.
12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar.

13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar.
14. Bidang adalah Bidang pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar.
15. Seksi adalah Seksi pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar.
16. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan Kajian Kebijakan Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Penelitian Kebijakan Daerah;
 2. Subbidang Pengembangan Kebijakan Daerah;
 3. Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Kebijakan Daerah.
 - d. Bidang Penelitian Pengembangan Pembangunan, terdiri atas :
 1. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Fisik;
 2. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Non Fisik;
 3. Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah.

- e. Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi, terdiri atas :
 - 1. Subbidang Pengembangan Teknologi;
 - 2. Subbidang Pengembangan Inovasi Daerah;
 - 3. Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pengembangan Inovasi dan Teknologi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- 2) Bagan Struktur organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III **TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- 1) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- 2) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;
 - d. pelaksanaan administrasi badan Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;
 - e. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan bidang penelitian dan pengembangan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai uraian tugas :
 - a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan;
 - b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi badan;
 - c. merumuskan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang Pemerintahan dan Kajian Kebijakan Daerah, Bidang Penelitian Pembangunan Daerah dan Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - d. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan;
 - e. mengoordinasikan dan merumuskan bahan penyiapan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;

- f. merumuskan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan;
- g. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
- h. mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- i. merumuskan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Pemerintah Kota;
- j. menyusun perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan;
- k. melaksanakan penelitian dan pengembangan;
- l. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintah Kota;
- m. melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- o. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintah Kota;
- p. melaksanakan administrasi penelitian dan pengembangan daerah;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- s. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- t. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
- u. membina, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- v. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
- w. melaksanakan pembinaan unit pelaksana teknis;
- x. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada walikota melalui sekretaris Daerah;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh walikota.

**Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan badan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan operasional urusan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c. pengoordinasian urusan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretariat mempunyai uraian tugas :

- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Sekretariat;
- b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis urusan perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
- e. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Sekretariat;
- f. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan;
- g. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- h. mengoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
- i. mengoordinasikan setiap bidang dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- j. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset serta urusan kehumasan, dokumentasi dan protokoler badan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkup badan;
- o. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan serta administrasi dan akuntansi keuangan badan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi dan akuntansi keuangan;

- b. pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi dan akuntansi keuangan;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta administrasi dan akuntansi keuangan;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - d. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) badan;
 - e. menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) badan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - g. menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah terkait;
 - h. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. meneliti dan memverifikasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup badan;
 - k. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
 - e. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
 - f. meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang;
 - g. membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit;
 - h. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang;
 - i. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup badan;
 - j. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah;
 - k. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan;
 - l. menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangan undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - q. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan Daerah.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - d. menyusun kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
 - e. melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan Daerah;
 - f. melaksanakan pengkajian kebijakan di bidang kebijakan Daerah;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan Daerah;
 - h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang kebijakan Daerah;
 - i. mengelola data kelitbang dan peraturan serta pelaksanaan pengkajian kebijakan Daerah;
 - j. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - l. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbidang Penelitian Kebijakan Daerah

Pasal 9

- (1) Subbidang Penelitian Kebijakan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian kebijakan Daerah.
- (2) Subbidang Penelitian Kebijakan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang penelitian kebijakan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian kebijakan Daerah;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian kebijakan Daerah;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Penelitian Kebijakan Daerah mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di Subbidang Penelitian Kebijakan Daerah;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penelitian Kebijakan Daerah;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penelitian Kebijakan Daerah;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan penelitian terhadap kebijakan Daerah;
 - e. melakukan penelitian terhadap kebijakan Daerah;
 - f. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
 - g. melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian kebijakan Daerah;
 - h. melakukan pengelolaan data kelitbang dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangan undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbidang Pengembangan Kebijakan Daerah

Pasal 10

- (1) Subbidang Pengembangan Kebijakan Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kebijakan Daerah.

- (2) Subbidang Pengembangan Kebijakan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- perencanaan kegiatan pelaksanaan di bidang Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - pelaksanaan kegiatan di bidang Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengembangan Kebijakan Daerah mempunyai uraian tugas :
- merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengembangan Kebijakan Daerah;
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan kebijakan Daerah;
 - melakukan pengembangan di bidang kebijakan Daerah;
 - mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Kebijakan Daerah

Pasal 11

- (1) Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Kebijakan Daerah mempunyai tugas melakukan pendataan, pendokumentasian dan evaluasi serta monitoring hasil penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah.
- (2) Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Kebijakan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- perencanaan kegiatan di bidang dokumentasi, data, evaluasi dan monitoring kebijakan Daerah;
 - pelaksanaan kegiatan bimbingan di bidang dokumentasi, data, evaluasi dan monitoring kebijakan Daerah;
 - pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang dokumentasi, data, evaluasi dan monitoring kebijakan Daerah;
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Kebijakan Daerah mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Kebijakan Daerah;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Kebijakan Daerah;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Kebijakan Daerah;
 - d. menyiapkan data hasil penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
 - e. melakukan pendokumentasi terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
 - f. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - h. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan operasional di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah;

- d. menyusun kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang fisik dan non fisik pembangunan Daerah;
- e. melaksanakan penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah di bidang fisik dan non fisik;
- f. melaksanakan dan mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah.
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah di bidang fisik dan non fisik;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang fisik dan non fisik pembangunan Daerah;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Fisik

Pasal 13

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Fisik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan fisik, meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (2) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Fisik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan fisik;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan fisik;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan fisik;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Fisik mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Fisik;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Fisik;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Fisik;

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan fisik;
- e. merumuskan perencanaan penelitian dan pengembangan pembangunan bidang fisik yang meliputi perumahan dan kawasan pemukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika.
- f. melakukan inventarisasi permasalahan penelitian dan pengembangan pembangunan di bidang fisik;
- g. melakukan penelitian dan pengembangan pembangunan fisik;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Non Fisik

Pasal 14

- (1) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Non Fisik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik, meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, ekonomi, penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah, sumber daya alam, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup.
- (2) Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Non Fisik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Non Fisik mempunyai uraian tugas
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Non Fisik;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Non Fisik;

- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Non Fisik;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik;
- e. merumuskan perencanaan penelitian dan pengembangan pembangunan bidang non fisik yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, ekonomi, penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah, sumber daya alam, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup;
- f. melakukan inventarisasi permasalahan penelitian dan pengembangan pembangunan di bidang non fisik;
- g. melakukan penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah

Pasal 15

- (1) Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pendataan, pendokumentasian dan evaluasi serta monitoring hasil penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah.
- (2) Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang Penelitian Pengembangna Wilayah, Fisik dan Prasarana;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaaan kegiatan di bidang Penelitian Pengembangna Wilayah, Fisik dan Prasarana;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah;

- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah;
- d. menyiapkan data hasil penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
- e. mengumpulkan dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan dokumentasi, pengolahan data, evaluasi dan monitoring pembangunan Daerah.
- f. melakukan pendokumentasian terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dalam pengelolaan Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi**

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pengembangan inovasi dan teknologi.
- (2) Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan kegiatan operasional di bidang pengembangan inovasi dan teknologi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan inovasi dan teknologi;
 - c. pengoordinasian kegiatan di bidang pengembangan inovasi dan teknologi;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengembangan inovasi dan teknologi;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
 - b. menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
 - c. mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;

- e. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
- h. menyiapkan bahan strategi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangsaan;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Subbidang Pengembangan Teknologi

Pasal 17

- (1) Subbidang Pengembangan Teknologi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang pengembangan teknologi.
- (2) Subbidang Pengembangan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pengembangan teknologi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan teknologi;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan teknologi;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengembangan Teknologi mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengembangan Teknologi;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengembangan Teknologi;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengembangan Teknologi;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang pengembangan teknologi;

- e. melakukan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang pengembangan teknologi;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundangan undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- i. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Subbidang Pengembangan Inovasi Daerah
Pasal 18

- (1) Subbidang Pengembangan Inovasi Daerah mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi.
- (2) Subbidang Pengembangan Inovasi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang pengembangan inovasi Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan inovasi Daerah;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan inovasi Daerah;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbidang Pengembangan Inovasi Daerah mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbidang Pengembangan Inovasi Daerah;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengembangan Inovasi Daerah;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbidang Pengembangan Inovasi Daerah;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
 - e. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - g. mempelajari memahami dan melaksanakan peraturan perundangan undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring
Pengembangan Inovasi dan Teknologi

Pasal 19

- (1) Seksi Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pengembangan Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melakukan pendataan, pendokumentasian dan evaluasi serta monitoring hasil penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi.
- (2) Seksi Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pengembangan Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di bidang dokumentasi, data, evaluasi dan monitoring pengembangan inovasi dan teknologi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di bidang dokumentasi, data, evaluasi dan monitoring pengembangan inovasi dan teknologi;
 - c. pembagian tugas dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang dokumentasi, data, evaluasi dan monitoring pengembangan inovasi dan teknologi;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pengembangan Inovasi dan Teknologi mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
 - b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pengembangan Inovasi dan Teknologi;
 - d. menyiapkan data hasil penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
 - e. melakukan pendokumentasi terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - g. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahliannya dan masing-masing dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.

**Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis**

Pasal 21

- (1) Di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja unit pelaksana teknis ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Gubernur.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 22

- (1) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (2) Subbagian dan seksi masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan/atau kepala bidang.

Pasal 23

Apabila kepala badan berhalangan melaksanakan tugasnya, maka kepala badan dapat menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang untuk mewakili.

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan badan serta dengan instansi lain di luar badan sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 2 Desember 2016
WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 2 Desember 2016

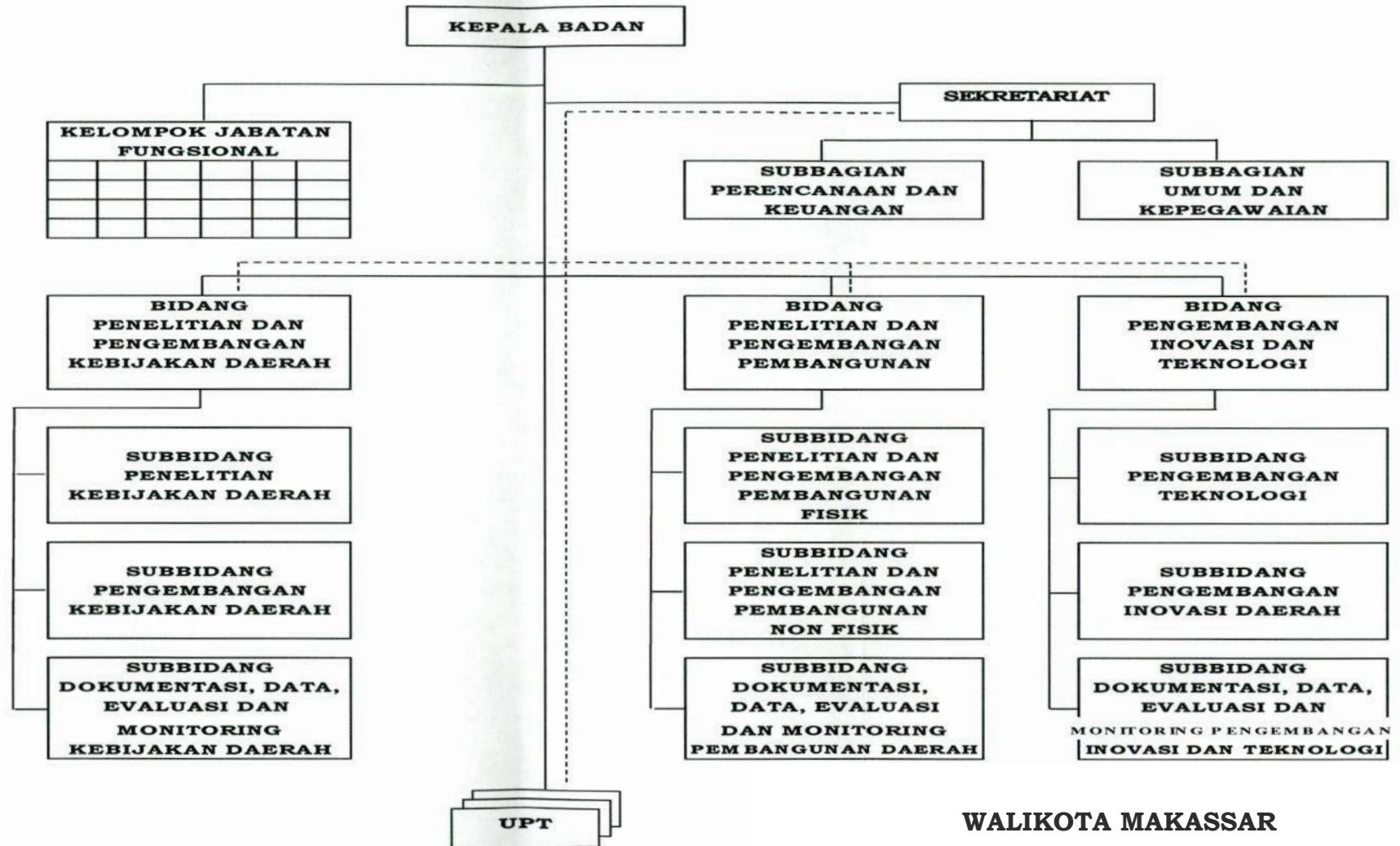
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

TTD

IBRAHIM SALEH

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2016 NOMOR 112

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO