BUPATI LUWU

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU

NOMOR 23 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 7153);
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 146 Tahun 2024 tentang Kabupaten Luwu di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 332, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7038);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
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 Luwu Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2022 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2026 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Luwu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu.
6. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi Daerah Kabupaten Luwu.
7. Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi Daerah Kabupaten Luwu.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai berkedudikan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai

bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.

12. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari Tugas.
14. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua Tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Badan merupakan 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) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :
   a. Kepala Badan;
   b. sekretariat, terdiri atas :
      1. subbagian program;
      2. subbagian umum, kepegawaian, dan hukum; dan
      3. subbagian keuangan.
   c. bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah;
   d. bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
   e. bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
   f. Bidang Riset dan Inovasi Daerah, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional; dan
   g. kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan 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) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang 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) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menyelenggarakan Fungsi:
    a. penyusunan dan pelaksanaan Tugas dukungan kebijakan teknis 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. pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tugas dukungan teknis 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. pembinaan teknis penyelenggaraan Fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan Fungsi penunjang urusan pemerintahan dan pengembangan bidang meliputi penelitian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
    d. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsi.
(3) Uraian Tugas Kepala Badan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. merumuskan penyusunan program kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
    b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
    c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
    d. menyusun rancangan, pengoreksian, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;

e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta infensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
g. melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
h. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
i. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
j. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
k. melaksanakan urusan administrasi di lingkungan Badan;
l. menyusun kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
m. menyusun perencanaan program dan anggaran di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
n. melaksanakan perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah; ;
o. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintahan Daerah;
p. melaksanakan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
q. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan di Daerah;
r. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan perencanaan, penelitian dan pengembangan lingkup Pemerintahan Daerah;
s. melaksanakan administrasi perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah;

t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka melaksanakan urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah;
u. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
v. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Badan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan; dan
w. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelayanan teknis administratif di lingkungan Badan sesuai dengan ketentuan perundang undangan.
(2) Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan Fungsi:
    a. pengoordinasian pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Badan;
    b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
    c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
    d. pengoordinasian administrasi keuangan; dan
    e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsi.
(3) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. merumuskan penyusunan program kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
    b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
    c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkuo kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
    d. mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas;
    e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
    f. melaksanakan pengoordinasian kegiatan di lingkungan Badan;
    g. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di lingkungan Badan;
    h. melaksanakan pengoordinasian musyawarah perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah;

i. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah;
j. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi di lingkungan Badan;
k. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
l. melaksanakan pengelolaan barang milik/kekayaan negara/Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
m. melaksanakan pengoordinasian, pemantauan, pengevaluasian, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara/Daerah;
n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
q. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya. .

Paragraf 1
Subbagian Program

Pasal 6

(1) Subbagian program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta 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 memberikan petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
   c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. melakukan penyiapan musyawarah perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang

Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah;
g. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah;
h. melakukan pengoordinasian rencana strategis Badan;
i. melakukan pengoordinasian program dan rencana kerja Badan;
j. melakukan pengoordinasian layanan dukungan kegiatan perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah di lingkungan Badan;
k. melakukan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan;
l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
m. menilai kinerja pegawai ASN dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
n. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
o. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya. .

Paragraf 2
Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum

Pasal 7

(1) Subbagian umum, kepegawaian dan hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris dalam menghimpun, menginventarisir, menganalisa dan menyusun produk hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan Tugas dan Fungsi organisasi Badan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang umum, kepegawaian, dan hukum serta ketatalaksanaan.
(2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum, kepegawaian dan hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas; ;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

f. melakukan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan Tugas;
g. melakukan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran Tugas di lingkungan Badan;
h. melakukan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan Tugas di lingkungan Badan;
i. melakukan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran Tugas di lingkungan Badan;
j. melakukan penyusunan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya adminitrasi kepegawaian;
k. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar huruf kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
l. melakukan pengkonsultasian Tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
m. melakukan pengoordinasian tugas dengan pemangku Jabatan Manajerial melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
n. melakukan laporan Tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
p. menilai kinerja pegawai ASN dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
q. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
r. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 8

(1) Subbagian keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris dalam menghimpun bahan dan megelola administrasi keuangan meliputi penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
(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 memberikan petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;;
d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melakukan pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan Tugas;
g. melakukan rencana kerja anggaran melalui tim anggaran eksekutif untuk menjadi dokumen pengguna anggaran;
h. melakukan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
i. melakukan pengkonsultasian Tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
j. melakukan pengkoordinasian dengan pemangku Jabatan Manajerial melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
k. menyusun laporan pelaksanaan Tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi; m. menilai kinerja pegawai ASN dan/atau memberikan rekomendasi penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;;
m. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
n. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

(1) Bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan serta fasilitasi dan penerapan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah.
(2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan Fungsi:

a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
c. pelaksanaan administrasi bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah; dan
d. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsi.

(3) Uraian Tugas Kepala Bidang 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 memberikan petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. menyusun kebijakan teknis bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
g. melaksanakan program/kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
h. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program/kegiatan dalam lingkup bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
j. melaksanakan analisa dan mengkaji perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
k. melaksanakan analisa dan pengkajian kewilayahan;
l. melaksanakan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
m. melaksanakan pengintegrasian dan mengharmonisasikan program pembangunan di Daerah;
n. melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
o. melaksanakan pengoordinasian dan menyinkronkan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
p. melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana

pembangunan Daera, serta hasil rencana pembangunan Daerah;

q. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
r. melaksanakan pengidentifikasian permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
s. melaksanakan penyajian dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
t. melaksanakan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
u. melaksanakan evaluasi dan melaporkan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
v. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
w. pelaksanaan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya;
x. pengkajian, menganalisis, dan merumuskan kerangka ekonomi makro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
y. mengoordinasikan dan menyinkronkan pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro Daerah;
z. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan Daerah;
aa. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kebijakan kewilayahan dan konektivitas Daerah;
bb. mengoordinasikan dan menyinkronkan pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan Daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
cc. mengkaji, mengoordinasikan dan merumuskan rencana tata ruang wilayah Daerah;
dd. mengoordinasikan kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di Daerah;
ee. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
ff. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; ;
gg. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
hh. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia

Pasal 10

(1) Bidang pemerintahan dan pengembangan manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pemerintahan dan pengembangan manusia.
(2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan Fungsi:
    a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemerintahan dan pengembangan manusia;
    b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemerintahan dan pengembangan manusia;
    c. pelaksanaan administrasi bidang pemerintahan dan pengembangan manusia; dan
    d. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsi.
(3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyusun rencana kegiatan bidang pemerintahan dan pengembangan manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
    b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
    c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
    d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas;
    e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
    f. melaksanakan kebijakan teknis bidang pemerintahan dan pengembangan manusia;
    g. melaksanakan program/kegiatan bidang pemerintahan dan pengembangan manusia;
    h. membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengawasi program/kegiatan bidang pemerintahan dan pengembangan manusia;
    i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan bidang pemerintahan dan pengembangan manusia;
    j. melaksanakan pengoordinasian dokumen perencanaan pembangunan Daerah (rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah) pada bidang tugasnya;

k. melaksanakan pengoordinasian rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah pada bidang tugasnya;
l. melaksanakan pengoordinasian musyawarah perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah pada bidang tugasnya;
m. melaksanakan pengoordinasian kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah pada bidang tugasnya;
n. melaksanakan pengoordinasian kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaran pendapatan dan belanja Daerah pada bidang tugasnya;
o. melaksanakan pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah provinsi pada bidang tugasnya;
p. melaksanakan pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan daerah lainnya pada bidang tugasnya;
q. melaksanakan pengoordinasian kegiatan pemerintah pusat untuk prioritas nasional pada bidang tugasnya;
r. melaksanakan pengoordinasian kesepakatan bersama kerja sama antar daerah lainnya;
s. melaksanakan pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah provinsi pada bidang tugasnya;
t. melaksanakan pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah lainnya pada bidang tugasnya;
u. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah lainnya di bidang pemerintahan dan pengembangan manusia;
v. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan dan pengembangan manusia;
w. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
x. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
y. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Manusia dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
z. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya. .

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

Pasal 11

(1) Bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan..
(2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan Fungsi:
    a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
    b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
    c. pelaksanaan administrasi bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan; dan
    d. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsi.
(3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyusun rencana kegiatan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
    b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
    c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
    d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas;
    e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
    f. melaksanakan kebijakan teknis bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
    g. melaksanakan program/kegiatan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
    h. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian, pengawasan program/ kegiatan dalam lingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;;
    i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program/kegiatan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
    j. menganalisis rencana strategis perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah;

k. melaksanakan pengoordinasian dokumen perencanaan pembangunan Daerah (rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah) pada bidang tugasnya;
l. melaksanakan pengoordinasian rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah pada bidang tugasnya;
m. melaksanakan pengoordinasian musyawarah perencanaan pembangunan, rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah pada bidang tugasnya;
n. melaksanakan pengoordinasian kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana kerja pemerintah Daerah pada bidang tugasnya;
o. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait anggaranm pendapatan dan belanja Daerah pada bidang tugasnya;
p. melaksanakan pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah pada bidang tugasnya;
q. melaksanakan pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan daerah lainnya pada bidang tugasnya;
r. melaksanakan pengoordinasian kegiatan pemerintah pusat untuk prioritas nasional pada bidang tugsanya;
s. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah lainnya pada bidang tugasnya;
t. melaksanakan pengoordinasian kesepakatan bersama kerja sama pembinaan teknis perencanaan antar daerah lainnya pada bidang tugasnyai;
u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
v. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
w. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
x. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Paragraf 1
Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 12

(1) Bidang riset dan inovasi Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan, meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah.
(2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
    a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang riset dan inovasi Daerah;
    b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang riset dan inovasi Daerah;
    c. pelaksanaan administrasi bidang riset dan inovasi Daerah; dan
    d. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsi.
(3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyusun rencana kegiatan bidang riset dan inovasi Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
    b. mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan Tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan Tugas berjalan lancar;
    c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
    d. membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas;
    e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
    f. melaksanakan kebijakan teknis bidang riset dan inovasi Daerah; g
    g. melaksanakan program/kegiatan bidang riset dan inovasi Daerah;
    h. melaksanakan pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian, pengawasan program/ kegiatan dalam lingkup bidang riset dan inovasi Daerah;
    i. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian, riset dan inovasi di bidang riset dan inovasi Daerah;
    j. melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi 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;

k. mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah yang berpedoman pada nilai pancasila;
l. mengoordinasikan dan menyinkronkan pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi Daerah serta kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
m. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi Daerah, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerpan serta invensi dan inovasi di Daerah;
n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
o. melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
p. mengoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi peneltian lainnya di Daerah;
q. melaksanakan administrasi penelitian, riset dan inovasi Daerah;
r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
s. menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
t. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
u. melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya..

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional riset dan inovasi Daerah 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 14

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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, kerja sama 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 Daerah, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraaan 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 atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsi.

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai pancasila;
b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang invensi dan inovasi Daerah, kerja sama 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 kemitraaan invensi dan inovasi di Daerah;

d. pemantauan dan evaluasi invensi dan inovasi diDaerah;
e. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan system informasi ilmu pengetahunan 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 atasan sesuai dengan Tugas dan Fungsi.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 16

(1) Badan dapat membentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok Jabatan Nonmanajerial yang melaksanakan Tugas sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 17

(1) Kepala Badan dalam melaksanakan Tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pemangku Jabatan Manajerial dan pemangku Jabatan Nonmanajerial dalam lingkungan Badan 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pemangku Jabatan Manajerial dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar Tugas dan Fungsi Badan.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, Serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 18

(1) Pemangku Jabatan Manajerial dan pemangku Jabatan Nonmanajerial dalam lingkup Badan dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
(2) Pemangku Jabatan Manajerial dan pemangku Jabatan Nonmanajerial dalam lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan atasan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing–masing.
(3) Pemangku Jabatan Manajerial dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pemangku Jabatan Manajerial dan pemangku Jabatan Nonmanajerial pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Nomor 31 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2023 Nomor 31), tetap melaksanakan Tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Nomor 31 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2023 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Belopa
pada tanggal 20 Agustus 2026
BUPATI LUWU,

PATAHUDDING

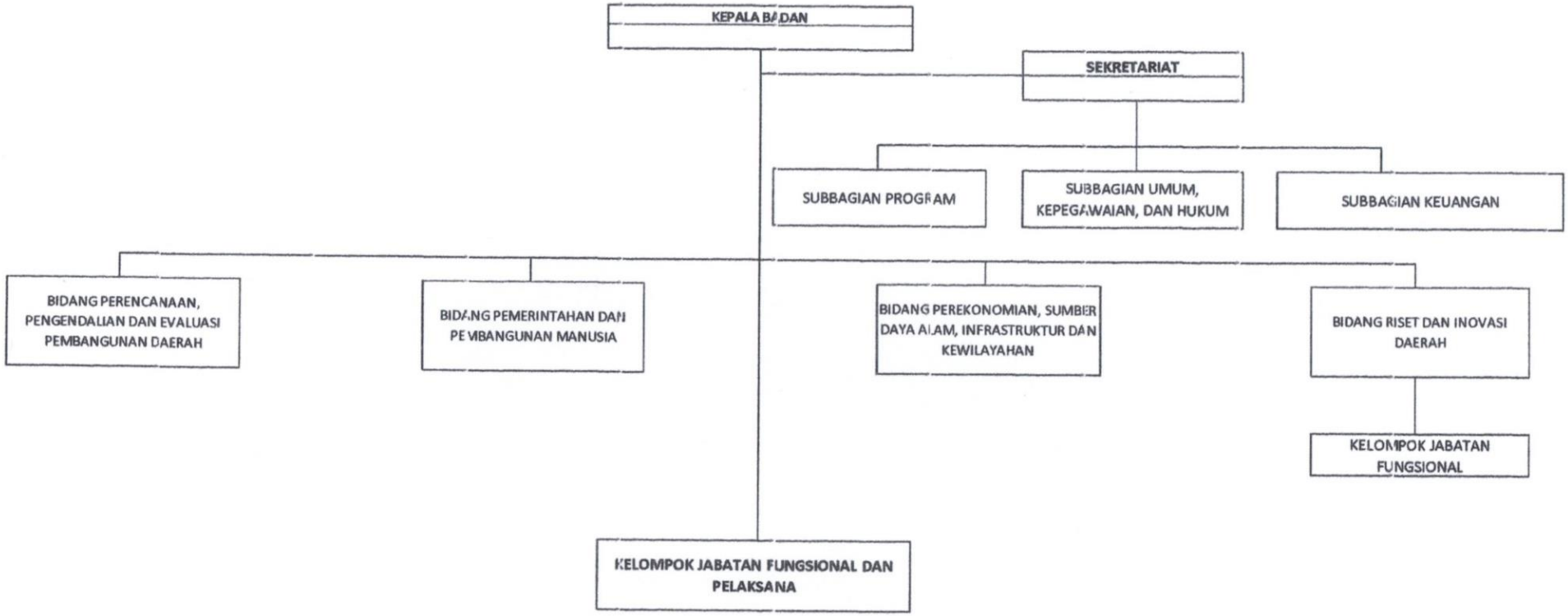
Diundangkan di Belopa
pada tanggal, 20 Agustus 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU,

MUHAMMAD RUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TAHUN 2026 NOMOR 23

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU
NOMOR 23 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH.

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH



BUPATI LUWU

PATAHUDDING