BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 27 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 TANA TORAJA,

Menimbang : a. bahwa perencanaan pembangunan daerah yang terpadu, berbasis riset, dan berorientasi pada inovasi merupakan instrumen fundamental dalam mewujudkan keadilan sosial, kesejahteraan masyarakat, serta perwujudan cita hukum Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 di Kabupaten Tana Toraja;

b. bahwa untuk mengakomodasi dinamika perkembangan kebutuhan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, serta tuntutan pelayanan publik yang adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat Kabupaten Tana Toraja, diperlukan penataan kelembagaan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah, diatur dengan Peraturan Bupati;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi,

Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 147 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tana Toraja di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7084);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, Dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2026 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 45);

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 Tana Toraja.
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 Tana Toraja.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Toraja.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
8. Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
9. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disebut Musrenbang adalah forum antarpelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan Nasional dan rencana pembangunan Daerah.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

11. Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang bertanggungjawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
13. Jabatan Manajerial adalah kelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung dibawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
14. 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.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Badan merupakan unsur penunjang urusan Pemerintah bidang perencanaan dan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah.

(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 badan, terdiri dari:
      1. subbagian program dan evaluasi;
      2. subbagian umum dan kepegawaian; dan
      3. subbagian keuangan.
   c. bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
   d. bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
   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 pada 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan 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 kebijakan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
   c. pelaksanaan administrasi Badan; dan
   d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan funginya.

(3) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyusun rencana program kerja kesekretariatan, bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan dan bidang tugasnya;
   b. menyusun kebijakan dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi;

c. merumuskan sasaran dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi;
d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi;
e. melakukan pembinaan terhadap bawahan dalam hal pelaksanaan program kerja kebijakan dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi;
f. melaksanakan aktivitas kerja kebijakan dalam bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial budaya, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang riset dan inovasi;
g. memantau, mengendalikan dan mengevaluasi bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
h. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi atau unit kerja tekait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
i. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
j. menilai hasil kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan operasional kegiatan, mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, mengatur, menyelia, mengevaluasi dan melaporkan

pelaksanaan tugas kesekretariatan berupa memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan program dan evaluasi, umum dan kepegawaian serta keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
   a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan;
   b. pengoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
   c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, dan hukum;
   d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
   e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. menyusun rencana operasional rencana kegiatan tahunan sekretariat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
   b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
   c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
   d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
   e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
   f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Badan;
   g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Badan;
   h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah Badan;
   i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
   j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
   k. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan Jabatan Fungsional, serta evaluasi kinerja ASN;
   l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
   m. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
   n. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
   o. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
   p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;

q. menilai kinerja ASN sesuai peraturan perundang-undangan;
r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

(1) Subbagian program dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun rencana, menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan penyusunan program kegiatan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan.
(2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan subbagian program dan evaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian program dan evaluasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan bidang program dan evaluasi;
g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Badan;
h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
i. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, rencana strategis, rencana kerja tahunan, rencana kerja, penetapan kinerja, indikator kinerja utama, indikator kerja kunci, evaluasi rencana kerja, laporan bulanan, laporan triwulan, serta segala bentuk pelaporan lainnya
j. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
l. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Badan;

m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
n. menilai kinerja ASN dan/atau memberikan rekomendasi sesuai peraturan perundang-undangan;
o. menyusun hasil laporan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Evaluasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

(1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sektretaris dalam mengumpulkan bahan, melakukan urusan ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian, penatausahaan barang serta urusan rumah tangga Badan.
(2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
h. melaksanakan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja Badan;
i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
j. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status, dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;

k. menyiapkan bahan serta data dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana meliputi pemeliharaan gedung, pemeliharaan peralatan kantor, dan pemeliharaan kendaraan dinas;
l. mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
m. mengelola melaksanakan urusan surat menyurat;
n. mengelola melaksanakan urusan kearsipan;
o. mengelola melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
p. mengelola melaksanakan urusan perlengkapan dan aset;
q. mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan agar tercapai tingkat kinerja yang diharapkan;
r. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
t. menilai kinerja ASN dan/atau memberikan rekomendasi sesuai peraturan perundang-undangan;
u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

(1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu dan mendukung pelaksanaan tugas Sekretaris dalam mengumpulkan bahan, mengelola data dan melaksanakan urusan administrasi keuangan.

(2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan di bidang keuangan;

g. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan subbagian keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
h. melaksanakan penggajian pegawai di lingkup Badan;
i. melaksanakan penatausahaan keuangan Daerah lingkup Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
j. melaksanakan perbendaharaan keuangan di lingkup Badan;
k. melaksanakan verifikasi terhadap keuangan di lingkup Badan;
l. menyusun laporan keuangan bulanan, triwulanan, semesteran, hingga tahunan sesuai aturan yang berlaku;
m. memeriksa dan mengevaluasi hasil pekerjaan bawahan sesuai prosedur pelaksanaan pekerjaan;
n. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
q. menilai kinerja ASN dan/atau memberikan rekomendasi sesuai peraturan perundang-undangan;
r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 9

(1) Bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi serta mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi pembangunan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi Pemerintah Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan Daerah;

b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan bidang penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi Pemerintah Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan Daerah;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi Pemerintah Daerah bidang perencanaan pembangunan Daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan Daerah; dan
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. menyusun rencana operasional kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah berdasarkan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugasnya;
d. melaksanakan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi Pemerintah Daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
g. melaksanakan analisis kondisi Daerah, permasalahan, dan isu strategis pembangunan Daerah;
h. melaksanakan koordinasi penelaahan dokumen perencanaan pembangunan Daerah dengan dokumen kebijakan lainnya;
i. melaksanakan pelaksanaan konsultasi publik;
j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
k. melaksanakan Musrenbang Daerah;
l. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi Musrenbang kecamatan;
m. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan Daerah;
n. melaksanakan analisis data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah;
o. melaksanakan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan Perangkat Daerah;

p. melaksanakan penyusunan profil pembangunan Daerah;
q. melaksanakan koordinasi pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah;
r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kerja sama Daerah;
s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan Daerah;
t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
v. menilai kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Sosial

Pasal 10

(1) Bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi serta mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
    a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
    b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial;
    c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial; dan
    d. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
(3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. merencanakan operasional kegiatan bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial berdasarkan rencana kerja sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memberi petunjuk kepada bawahan lingkup bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
d. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. mengevaluasi hasil kerja bawahan;
f. melaksanakan kebijakan bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program bidang pemerintahan, pembangunan manusia dan sosial dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
i. melaksanakan penyediaan data dan informasi sesuai bidang tugasnya sebagai bahan perumusan dan evaluasi kebijakan;
j. menilai kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dengan membandingkan antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi yang dicapai untuk mengetahui tingkat keberhasilan tugas;
l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia dan Sosial dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

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

Pasal 11

(1) Bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengawasi, mengevaluasi serta mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. merencanakan operasional kegiatan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan berdasarkan rencana kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memberi petunjuk kepada bawahan di lingkup bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mengurangi tingkat kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan;
d. menyelia bawahan dalam melaksanakan tugas yang diberikan sesuai dengan tugasnya;
e. melaksanakan kebijakan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. mengoordinasikan, menyinergikan, memfasilitasi dan mengharmonisasikan penyusun rancangan dokumen rencana pembangunan Daerah bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
g. melaksanakan analisis rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
h. mengoordinasikan dan melaksanakan Musrenbang bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
i. melaksanakan pembinaan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
j. melaksanakan penyusunan rancangan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
k. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sinkron dengan kebijakan pembangunan Daerah bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;

l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan Daerah bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
m. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya sesuai bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
n. mengoordinasikan penyerapan anggaran dan pencapaian target kinerja pembangunan daerah bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan;
o. melaksanakan perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional dan kegiatan provinsi;
p. melaksanakan penyediaan data dan informasi terkait tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program di bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
s. menilai kinerja ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang memiliki tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila.
(2) 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 tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(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 memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang riset dan inovasi Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
f. melaksanakan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
g. menyusun perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
i. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
k. melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
l. mengoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di Daerah;

m. melaksanakan koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
n. merencanakan kebijakan dan operasional kegiatan pada bidang riset dan inovasi berdasarkan rencana kerja dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
o. melakukan kebijakan riset dan inovasi pada bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan, sosial dan kependudukan, ekonomi dan pembangunan, serta pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
p. melakukan fasilitasi dan pengembangan pada bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan, sosial dan kependudukan, ekonomi dan pembangunan, serta pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
q. melakukan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
r. melaksanakan penyediaan data dan informasi pada bidang riset dan inovasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
s. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksaanan tugas;
t. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada bidang riset dan inovasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
u. menilai kinerja ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f, 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

(1) 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 dan berpedoman pada nilai Pancasila;
   b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pegetahuan dan teknologi, kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
   c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
   d. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
   e. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah; dan
   f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(2) 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 teknolgi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah disegala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
   b. koodinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi di Daerah;
   c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi, serta kemitraan invensi dan inovasi di Daerah;
   d. pemantauan dan evaluasi invensi dan inovasi di Daerah;
   e. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem infomasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
   f. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di Daerah; dan
   g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN
JABATAN PELAKSANA

Pasal 15

(1) Badan dapat membentuk kelompok Jabatan Nonmanajerial yang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugas jabatannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 16

(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 prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkroniasasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pemangku Jabatan Manajerial dalam lingkungan Badan mengoptimalkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 17

(1) Pemangku Jabatan Manajerial dalam lingkungan 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 dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib 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 18

Pemangku Jabatan Manajerial dan Pemangku Jabatan Nonmanajerial yang diatur dalam Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 22 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 22) tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 22 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2023 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 13 November 2026

BUPATI TANA TORAJA,

ZADRAK TOMBEG

Diundangkan di Makale
pada tanggal 13 November 2026

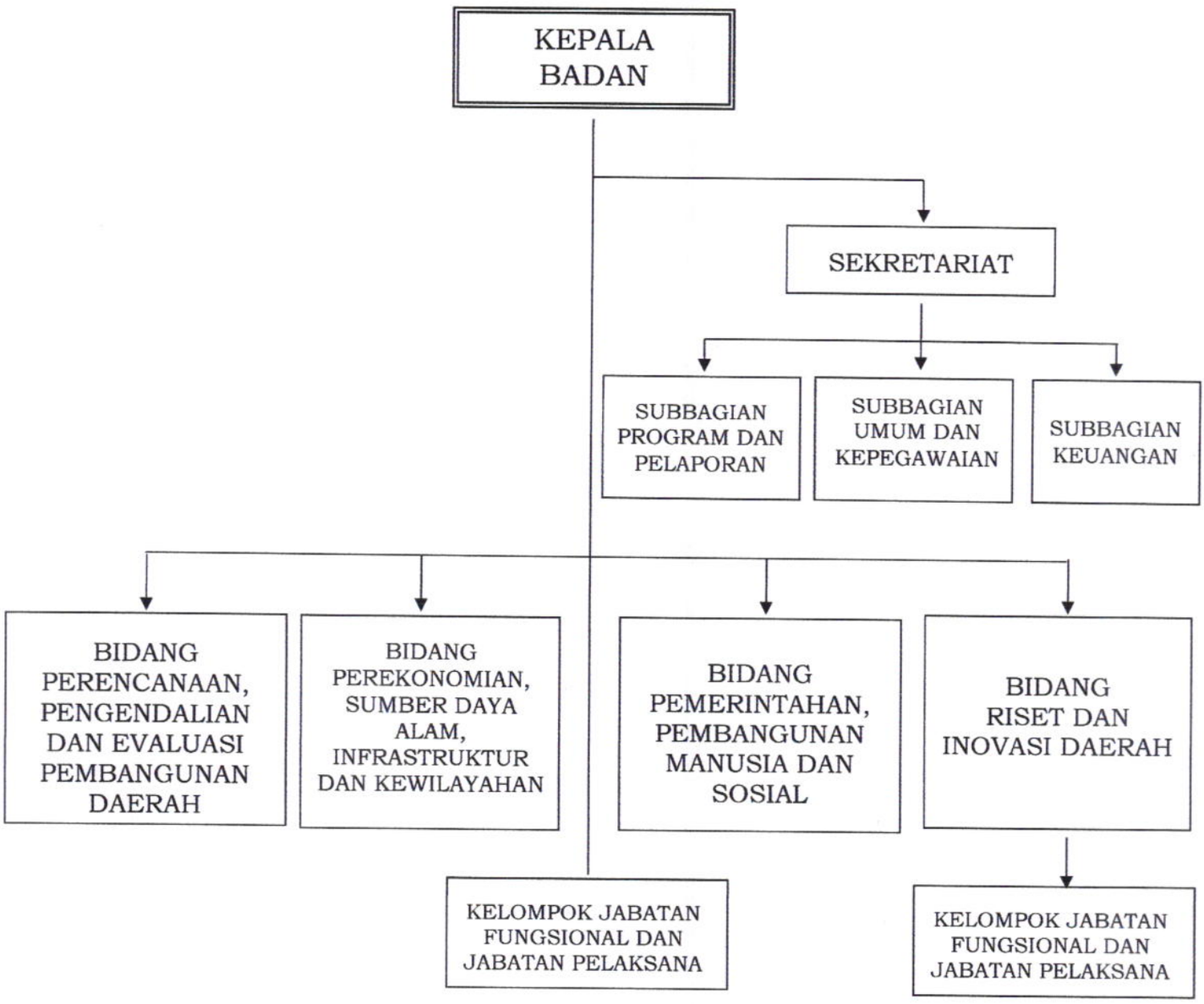
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,

RUDHY ANDI LOLO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2026 NOMOR 27

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR : 27 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH



BUPATI TANA TORAJA,

ZADRAK TOMBEG