SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 77 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LUWU UTARA

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian tugas serta TataKerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara.

engingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Perintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5679;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 5887);

jdih.luwuutarakab.go.id

5. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris daerah Kabupaten Luwu Utara;
5. Badan adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
9. Bidang adalah Bidang dalam lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
11. Sub Bidang adalah Sub Bidang dalam lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
12. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang dalam lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian dalam lingkup Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian dalam lingkup Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;

jdih.luwuutarakab.go.id

15. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dalam lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Luwu Utara;

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah adalah unsur fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

(2) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri dari:

a. Kepala Badan
b. Sekretariat terdiri atas:
    1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
c. Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
    1. Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
    2. Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
d. Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
    1. Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
    2. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
e. Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
    1. Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
    2. Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan.

Pasal 4

Bagan Susunan organisasi sebagaimana dimaksud pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

jdih.luwuutarakab.go.id

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 5

(1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dlam pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. perumusan kebijakan teknis bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah;
   c. pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah;
   d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah;
   e. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengen dalian dan pengawasan program dan kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
   f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. merumuskan kebijakan teknis bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah;
   b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan bupati;
   c. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Badan;
   d. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan, Bidang Kajian Ekonomi Sosial, Kependudukan dan Pembangunan Daerah dan Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
   e. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan pelaporan lainnya lingkup badan;
   f. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;

jdih.luwuutarakab.go.id

g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian administrasi kepegawaian badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
h. melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah
i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi peneliti;
j. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan, Bidang Kajian Ekonomi Sosial, Kependudukan dan Pembangunan Daerah dan Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
k. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan daerah;
l. mengoordinasikan pelaksanaan kajian pemerintahan dan Peraturan perundang-Undangan;
m. mengoordinasikan pelaksanaan kajian bidang Sosial Ekonomi, Kependudukan dan Pembangunan Daerah;
n. mengoordinasikan pelaksanaan kajian bidang Inovasi dan teknologi;
o. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan kelitbangan meliputi (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian);
p. mengoordinasikan penguatan kelembagaan, ketata laksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan;
q. memberikan rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada bupati;
r. melaksanakan kerjasama kegiatan kelitbangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya baik pemerintah maupun swasta;
s. melaksanakan pengendalian dan monitoring hasil kegiatan kelitbangan;
t. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
u. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
v. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Bidang Penelitian dan Pengembagan Daerah;
w. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
x. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

jdih.luwuutarakab.go.id

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sektretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, subbagian perencanaan dan pelaporan;
d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
b. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas Subbag umum dan kepegawaian, Subbag Keuangan serta Subbag Perencanaan dan Pelaporan;
d. mengoordinasikan setiap bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
e. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
f. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup dinas kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
g. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan kegiatan Badan;

jdih.luwuutarakab.go.id

h. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan lingkup badan;
i. mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan (anjab), analisa kebutuhan pegawai dan analisa beban kerja (abk), evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup badan;
j. mengoordinasikan penyusunan laporan lingkup badan;
k. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup badan;
l. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup Badan;
m. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Badan;
n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
o. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup badan;
p. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sekretariat;
q. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
r. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas sub bagian umum, kepegawaian dan keuangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan Keuangan;
b. pelaksanaan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan Keuangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada subbagian umum, kepegawaian dan Keuangan;
d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan Keuangan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian umum, kepegawaian dan Keuangan; dan

jdih.luwuutarakab.go.id

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian umum, kepegawaian dan Keuangan; mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan Keuangan;
b. melaksanakan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan Keuangan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum, kepegawaian dan Keuangan;
d. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
e. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan analisis jabatan (anjab) dan analisis beban kerja (abk) lingkup badan;
f. melaksanakan penyusunan evaluasi jabatan (evjab) dan standar kompetensi jabatan (skj) lingkup badan;
g. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan badan;
h. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler badan;
i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup badan;
j. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
k. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
l. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
m. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
n. melakukan verifikasi SPJ lingkup badan;
o. menyiapkan dan meneliti SPM lingkup badan;
p. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
q. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup badan;
r. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup badan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
s. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap di lingkup badan;
t. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual dilingkup dinas sesuai

jdih.luwuutarakab.go.id

dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

u. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

v. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup subbagian umum, kepegawaian dan keuangan;

w. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;

x. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

y. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan

z. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas subbagian perencanaan dan pelaporan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

b. pelaksanaan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

c. pembinaan dan pembagian tugas pada subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;

b. melaksanakan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;

c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan

jdih.luwuutarakab.go.id

pelaporan;

d. menghimpun, menyiapkan, mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) badan;
e. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan penyusunan LPPD, LKPJ;
f. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan pelaporan lainnya lingkup badan;
g. menghimpun, mensinkronisasikan dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
h. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap bidang;
i. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
j. menghimpun dan menganilasa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
l. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup subbagian perencanaan dan pelaporan ;
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang Undangan

Pasal 9

(1) Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

jdih.luwuutarakab.go.id

a. perencanaan program dan kegiatan bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan program dan kegiatan bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
b. melaksanakan program dan kegiatan bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
e. melaksanakan kajian kebijakan pemerintahan dan pemerintahan desa;
f. melaksanakan analisis data terkait implementasi peraturan perundang-undangan;
g. melaksanakan kerjasama dengan lembaga penelitian lainnya dalam pelaksanaan kegiatan kelitbangan bidang kajian pemerintahan dan peraturan perundang-undangan meliputi (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian);
h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Bidang Kajian Pemerintahan dan Peraturan Perundang-Undangan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 10

(1) Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala subbidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Penyeleng garaan Pemerintahan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Penyelen garaan Pemerintahan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
d. melaksanakan pengkajian dan penelitian penyelenggaraan pemerintahan daerah;
e. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan meliputi pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;
f. menyiapkan rekomendasi hasil pengkajian dan penelitian penyelenggaraan pemerintahan meliputi pemerintahan umum, kelembagaan, ketata laksanaan, aparatur dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;
g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerapan hasil pengkajian dan penelitian penyelenggaraan

jdih.luwuutarakab.go.id

pemerintahan meliputi pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;

h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerapan hasil pengkajian dan penelitian penyelenggaraan pemerintahan desa meliputi penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, badan usaha milik desa;
i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
j. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

(1) Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huru c angka 3 dipimpin oleh kepala sub bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
    a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
    b. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
    c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
    d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
    e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan; dan
    f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang

jdih.luwuutarakab.go.id

Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
d. melaksanakan pengelolaan data kelitbangan meliputi data hasil penelitian, pengkajian dan data penerapan hasil penelitian;
e. melaksanakan pengkajian peraturan perundang-undangan meliputi antara lain peraturan pemerintah, peraturan menteri, peraturan gubernur, peraturan daerah dan peraturan bupati;
f. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas penetapan peraturan baru dan evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
g. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk dasar penerbitan izin penelitian instansi yang berwenang;
h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sub Bidang Data dan Pengkajian Peraturan Perundang-Undangan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah

Pasal 12

(1) Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;

jdih.luwuutarakab.go.id

b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
e. menyiapkan bahan pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang ekonomi, Sosial, kependudukan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
f. melaksanakan pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang ekonomi, Sosial, kependudukan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
g. melaksanakan pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang Pengembangan Wilayah Fisik dan Prasarana;
h. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang bidang ekonomi, Sosial, kependudukan, sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah fisik dan prasarana;
i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi atas pelaksanaan pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang bidang ekonomi, Sosial, kependudukan, sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah fisik dan prasarana;
j. melaksanakan koordinasi pengkajian dan penelitian pengembangan wilayah fisik dan prasarana meliputi aspek pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan serta komunikasi dan informatika;

jdih.luwuutarakab.go.id

k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
l. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Bidang Kajian Ekonomi dan Pembangunan Daerah;
m. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

(1) Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 dipimpin oleh kepala sub Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
d. melaksanakan pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang ekonomi, sosial dan kependudukan meliputi aspek penanaman modal,

jdih.luwuutarakab.go.id

koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan catatan sipil, ;

e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian pembangunan daerah bidang ekonomi, sosial dan kependudukan meliputi aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
f. menyiapkan rekomendasi hasil pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang ekonomi, sosial dan kependudukan meliputi aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerapan hasil pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang ekonomi, sosial dan kependudukan meliputi aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan catatan sipil;
h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sub Bidang Ekonomi, Sosial dan Kependudukan;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

(1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 dipimpin oleh kepala sub Bidang mempunyai tugas

jdih.luwuutarakab.go.id

memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan seksi Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
d. melaksanakan pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup meliputi aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi sumber daya mineral, kehutanan dan perkebunan dan lingkungan hidup;
e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian pembangunan daerah bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup meliputi aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi sumber daya mineral, kehutanan dan perkebunan dan lingkungan hidup;
f. menyiapkan rekomendasi hasil pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup meliputi aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi sumber daya mineral, kehutanan dan perkebunan dan lingkungan hidup;
g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penerapan hasil pengkajian dan penelitian pembangunan daerah bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup meliputi

jdih.luwuutarakab.go.id

aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi sumber daya mineral, kehutanan dan perkebunan dan lingkungan hidup;

h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
j. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
k. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi

Pasal 15

(1) Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan

jdih.luwuutarakab.go.id

pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;

d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kajian Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan yang bersifat inovatif;
g. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan bidang teknologi dan inovasi;
h. melaksanakan upaya transformasi dan Penerapan Teknologi melalui proses reflikasi, adopsi dan pengembangan teknologi;
i. melaksanakan proses sosialisasi hasil-hasil Kelitbangan dan fasilitasi hak kekayaan intelektual (HAKI);
j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Bidang Kajian Inovasi dan Teknologi;
l. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

(1) Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 dipimpin oleh kepala sub bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
b. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
c. Pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;

jdih.luwuutarakab.go.id

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan teknologi dan inovasi;
e. melaksanakan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan teknologi dan inovasi;
f. melaksanakan kerjasama dengan lembaga penelitian lainnya dalam rangka pelaksanaan penelitian, pengembangan dan perekayasaan teknologi dan inovasi;
g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaaan penelitian, pengembangan dan perekayasaan teknologi dan inovasi;
h. Melaksanakan koordinasi dengan intansi terkait dan fasilitasi penggalian ide/gagasan dan pengembangan inovasi bidang pemerintahan dan pelayanan publik;
i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan uji coba dan penerapan rancang bangun model reflikasi dan invensi (penciptaan ide-ide baru);
j. melaksanakan uji coba dan penerapan rancang bangun model reflikasi dan invensi (penciptaan ide-ide baru);
k. melaksanakan kerjasama dengan lembaga penelitian lainnya terkait pelaksanaan uji coba dan penerapan rancang bangun model reflikasi dan invensi (penciptaan ide-ide baru) dibidang Difusi Inovasi dan penerapan teknologi;
l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Inovasi;
n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
o. Menyampikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
p. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 17

(1) Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 dipimpin oleh kepala sub bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. perencanaan kegiatan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
   b. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
   c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
   d. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan kegiatan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
   e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
   a. merencanakan kegiatan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
   b. melaksanakan kegiatan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
   c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
   d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang inovatif;
   e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang inovatif
   f. melaksanakan sosialisasi dan penyebarluasan hasil-hasil kelitbangan dan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI);
   g. melaksanakan kerjasama dengan lembaga penelitian lainnya terkait pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan dan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI);
   h. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan dan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI);
   i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada

jdih.luwuutarakab.go.id

atasan;

j. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sub Bidang Diseminasi Kelitbangan;
k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan kelompok jabatan fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplipikasi dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas.

Pasal 19

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berjenjang wajib memberikan pembinaan dan mengawasi bawahannya masing-masing.

Pasal 20

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berjenjang bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membimbing, mengarahkan serta memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 21

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berjenjang wajib mengikuti arahan, bimbingan dan petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

jdih.luwuutarakab.go.id

Pasal 22

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah secara berjenjang wajib menyiapkan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 23

Setiap laporan yang diterima secara berjenjang oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang/Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah wajib ditelaah, diolah dan dipergunakan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 November 2016

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
Pada tanggal 7 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

ABDUL MAHFUD

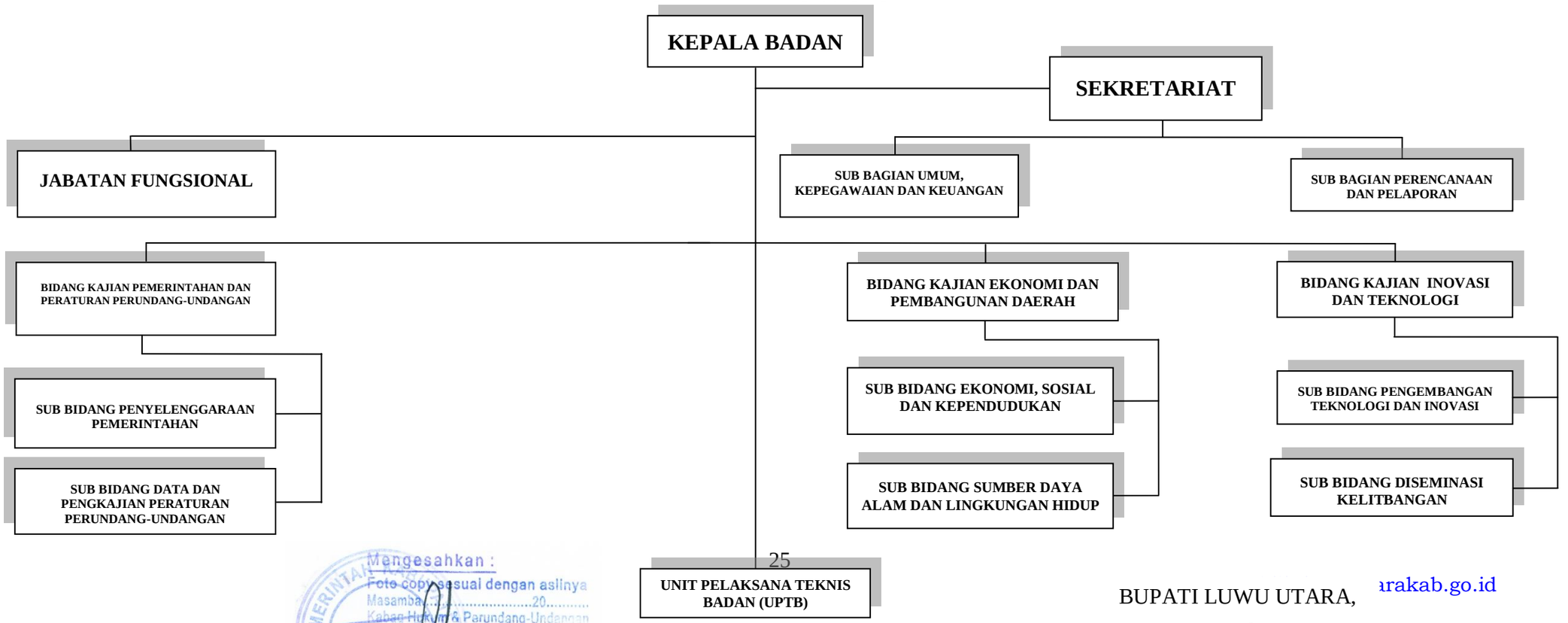
BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2016 NOMOR : 77



jdih.luwuutarakab.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 77 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS SERTA
TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA



Mengesahkan :
Foto copy sesuai dengan aslinya
Masamba.....20.....
Kabag Hukum & Perundang-Undangan
PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
SETDA
Sriyan Hamid, SH
Nip : 19710831 200604 1 007

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

arakab.go.id