



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2026 NOMOR 3**

**PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR 3 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 BANTAENG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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 141 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantaeng di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 327, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7078);
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 dan Riset 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 Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 57).

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 Bantaeng.
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 Tahun 1945 sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bantaeng.
5. Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Bantaeng.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Bantaeng.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK yang selanjutnya adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun;

9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan perangkat daerah yang merupakan penjabaran dari RPJMD.
12. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan tahunan yang disusun oleh perangkat daerah.
13. Riset adalah aktivitas penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. Inovasi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
15. Inovasi adalah hasil pemikiran, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan/atau penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan ekonomi dan /atau sosial.
16. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi Fungsi dan Tugas berkaitan dengan pelayanan Fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi Fungsi dan Tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
20. Pejabat Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki Fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
21. Pejabat Nonmanajerial adalah kelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi teknis, keahlian, atau keterampilan tertentu, dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola/mengawasi kinerja pegawai.
22. Tugas adalah ikhtisar dari Fungsi dan uraian Tugas
23. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari Tugas.
24. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua Tugas jabatan yang merupakan Upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta inovasi dan inovasi di Daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat terdiri atas;
 1. subbagian program, pelaporan dan keuangan; dan
 2. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
 - d. bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - e. bidang Riset dan Inovasi Daerah yang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai Tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan Fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, bidang pemerintahan, bidang Riset dan Inovasi;
 - b. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, bidang pemerintahan, bidang Riset dan Inovasi;
 - c. pengendalian dan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, bidang pemerintahan, bidang Riset dan Inovasi;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan Fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, bidang pemerintahan, bidang Riset dan Inovasi; dan
 - e. penyelenggaraan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. perencanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang Tugas;
 - f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis dan strategi Fungsi penunjang bidang perencanaan, bidang Riset dan Inovasi meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah,

- pemerintahan pembangunan manusia, perekonomian, infrastruktur, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
- g. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum Fungsi penunjang bidang perencanaan, bidang Riset dan Inovasi meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah, pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, infrastruktur, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan perencanaan pembangunan Daerah;
 - i. mengoordinasikan dan menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi perencanaan dan penganggaran;
 - j. menyelenggarakan evaluasi kinerja pembangunan Daerah untuk jangka panjang, menengah dan tahunan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan Fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, bidang penelitian dan pengembangan;
 - l. mengoordinasikan dan menyelenggarakan fasilitasi dan pelaksanaan Inovasi Daerah;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan Fungsi penunjang urusan bidang perencanaan;
 - n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. menyelenggarakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang Tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai Fungsi :
 - a. pengoordinasian pelaksanaan Tugas dalam lingkungan Badan;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan Tugas kedinasan lain sesuai bidang Tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. mengendalikan, 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 bidang Tugas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi Badan;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan;
- o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang Tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Program, Pelaporan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian program, pelaporan dan keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, penyusunan laporan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian program, pelaporan dan keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan subbagian program, pelaporan dan keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang Tugas;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan;
 - h. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan

- kinerja Badan;
- i. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
- j. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
- k. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- m. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan;
- o. memberikan rekomendasi pertimbangan penilaian kinerja kepada atasan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Program, Pelaporan dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang Tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai Tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga Badan serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. mengendalikan, 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 bidang Tugas;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - l. menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan,

- penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
 - o. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - q. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumberdaya manusia di lingkungan Badan;
 - r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan;
 - s. memberikan rekomendasi pertimbangan penilaian kinerja kepada atasan;
 - t. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - u. melakukan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang Tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan, Pengendalian dan
Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta data dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah serta data dan informasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah serta data dan informasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah serta data dan informasi;
 - d. pelaksanaan administrasi Fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah serta data dan informasi; dan
 - e. pelaksanaan Tugas kedinasan lain sesuai bidang Tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - d. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;

- e. mengikuti rapat sesuai bidang Tugas;
- f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan pembinaan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, analisis dan penyajian data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pengintegrasian dan harmonisasi program prioritas Pemerintah Daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran Daerah;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan, pelaksanaan serta hasil rencana pembangunan Daerah;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut secara periodik terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan identifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan hasil analisis dan evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
- p. mengoordinasikan dan menganalisis dokumen perencanaan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- q. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja);
- r. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- s. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- u. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian Dan
Infrastruktur

Pasal 9

- (1) Bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian dan infrastruktur.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan Fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - d. pelaksanaan administrasi Fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur; dan
 - e. pelaksanaan Tugas kedinasan lain sesuai bidang Tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur sebagai pedoman dalam pelaksanaan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan Tugas;
 - c. mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam lingkungan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan Tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang Tugas;
 - f. menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan pembinaan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - g. mengoordinasikan dan merancang penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - h. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana kerja Perangkat Daerah bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - i. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan sinergitas dan harmonisasi program kementerian/lembaga dengan Perangkat Daerah bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan pelaksanaan kesepakatan

- bersama kerja sama antardaerah bidang pemerintahan, pembangunan manusia, perekonomian, dan infrastruktur;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis Fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan pembangunan manusia, perekonomian dan Infrastruktur;
 - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Riset dan Inovasi Daerah
Paragraf 1

Pasal 10

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai Tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan Fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Fungsi penunjang bidang Riset dan Inovasi Daerah;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fungsi penunjang bidang Riset dan Inovasi Daerah;
 - c. pelaksanaan administrasi Fungsi penunjang bidang Riset dan Inovasi Daerah; dan
 - d. pelaksanaan Tugas kedinasan lain 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;
 - c. mengendalikan, 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 bidang Tugas;
 - f. menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan pembinaan teknis bidang penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta Inovasi dan Inovasi ;
 - g. melaksanakan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Inovasi 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
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan

- program, anggaran kelembagaan dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta Inovasi dan Inovasi;
- i. melakukan 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 Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - j. memantau dan mengevaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan 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;
 - m. mengoordinasikan sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan Tugas Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan Tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Fungsi pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a dikepalai pejabat administrator, dan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Fungsi pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian Inovasi dan Inovasi di Daerah.

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, 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 Inovasi dan

- Inovasi di Daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - e. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah; dan
 - f. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b menyelenggarakan Fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan Inovasi dan Inovasi di Daerah yang memperkuat Fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Inovasi dan Inovasi, kerjasama Inovasi dan Inovasi, serta kemitraan Inovasi dan Inovasi di Daerah;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang Inovasi dan Inovasi, kerjasama Inovasi dan Inovasi, serta kemitraan Inovasi dan Inovasi Daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi Inovasi dan Inovasi di Daerah;
- e. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
- f. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di Daerah;
- g. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 14

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

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan Tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial dalam lingkungan Badan melaksanakan Tugas dan Fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja

- sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efesiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan.

Bagian Kedua

Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 16

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

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat Manajerial dan Pejabat Nonmanajerial pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2023 Nomor 38), tetap melaksanakan Tugas dan Fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2023 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
pada tanggal 4 Maret 2026

BUPATI BANTAENG,

Cap/ttd

MUHAMMAD FATHUL FAUZY NURDIN

Diundangkan di Bantaeng
pada tanggal 4 Maret 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG,

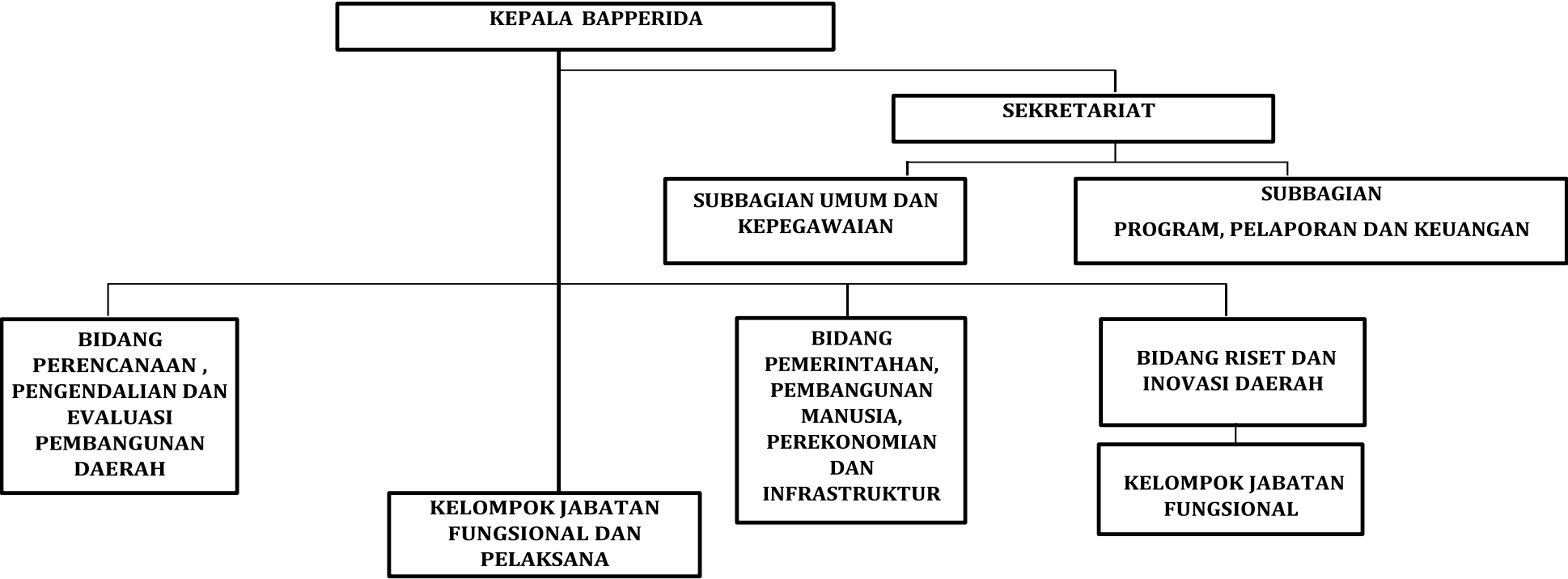


ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG

TAHUN 2026 NOMOR 3

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH




MUHAMMAD FATHUL FAUZY NURDIN