SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

Menimbang :

a. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 78 Tahun 2016;

b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 82 Tahun 2020 jo. Nomor 96 Tahun 2020 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, serta pengharmonisasian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan peninjauan kembali terhadap Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud huruf a;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 239);

10. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2020 Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 96 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 82 Tahun 2020 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2020 Nomor 96);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Badan adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Bidang adalah Bidang di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Subbidang adalah Subbidang di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
14. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
15. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
16. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, dan sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
17. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu yang dilandasi oleh metodologi ilmiah, baik yang bersifat kuantitatif, kualitatif, maupun eksploratif untuk menerangka pembuktian gejala alam dan/atau gejala kemasyarakatan tertentu.
18. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.
19. Kelitbangan adalah kegiatan yang meliputi Kelitbangan utama dan Kelitbangan pendukung.
20. Kelitbangan Utama adalah kegiatan ilmiah yang bertujuan menghasilkan pemahaman/cara baru dan/atau mengembangkan penerapan praktisnya dalam konteks ilmu pengetahuan dan teknologi lingkup penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, yang meliputi kegiatan penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, dan evaluasi kebijakan.
21. Kelitbangan Pendukung adalah kegiatan yang dilakukan guna mendukung pelaksanaan kelitbangan utama mencakup aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana;
22. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dan pemerintahan daerah.

23. Pengkajian adalah penelitian terapan yang bertujuan memecahkan permasalahan yang sedang berkembang yang dilakukan untuk mencapai tujuan jangka menengah dan jangka panjang lembaga yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dan pemerintahan daerah.
24. Peraturan adalah perangkat yang berisi patokan dan ketentuan untuk dijadikan pedoman yang merupakan hasil dari keputusan yang telah disepakati dalam suatu organisasi yang bersifat mengikat, membatasi dan mengatur dan harus ditaati.
25. Pengembangan adalah kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan memanfaatkan kaidah dan teori ilmu pengetahuan yang telah terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat, dan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru.
26. Perekayasaan adalah kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bentuk desain dan rancang bangun untuk menghasilkan nilai, produk, dan/atau proses produksi dengan mempertimbangkan keterpaduan sudut pandang dan/atau konteks teknikal, fungsional, bisnis, sosial budaya, dan estetika yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dan pemerintahan daerah.
27. Penerapan adalah pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan, dan/atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi, serta difusi teknologi yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dan pemerintahan daerah.
28. Pengoperasian adalah uji operasional atas suatu produk kebijakan, model, atau sistem kerekayasaan yang telah melalui proses penerapan, melalui kegiatan pendampingan dan supervisi guna modifikasi dan penyempurnaan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dan pemerintahan daerah.
29. Evaluasi Kebijakan adalah suatu proses penilaian yang sistematis melalui pengumpulan, analisis dan interpretasi informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan kebijakan/program dengan menggunakan kriteria/model tertentu untuk memperoleh rekomendasi dan penyempurnaan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dan pemerintahan daerah.
30. Inovasi adalah kegiatan penelitian, pengembangan, penerapan, pengkajian, perekayasaan, dan pengoperasian yang selanjutnya disebut kelitbangan yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru atau cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam produk atau proses produksi.

31. Sistem Inovasi Daerah yang selanjutnya disingkat SIDa adalah keseluruhan proses dalam satu sistem untuk menumbuhkembangkan inovasi yang dilakukan antarinstitusi pemerintah, pemerintahan daerah, lembaga kelitbangan, lembaga pendidikan, lembaga penunjang inovasi, dunia usaha, dan masyarakat di daerah.
32. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
33. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
34. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
35. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
36. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
37. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
38. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yg dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yg lebih baik.
39. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
40. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
41. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
42. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
43. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.

44. Diseminasi Hasil-Hasil Penelitian adalah upaya atau kegiatan penyebaran hasil-hasil penelitian yang disusun dan disebarkan dengan metode perencanaan yang matang serta pandangan jauh ke depan baik melalui diskusi atau forum lainnnya yang sengaja diprogramkan, sehingga terdapat kesepakatan untuk melaksanakan inovasi
45. Pengembangan Kerjasama adalah proses menjajaki, merencanakan, melaksanakan dan meningkatkan kerjasama dengan pihak lain.
46. Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien.
47. Rencana Induk Kelitbangan yang selanjutnya disingkat RIK adalah dokumen arah kebijakan kelitbangan yang memuat strategi pentahapan dan rincian indikasi program di bidang kelitbangan yang akan dilaksanakan jangka menengah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan tujuan untuk memberikan masukan dalam penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah sehingga mampu mengakomodir kebutuhan program kelitbangan dalam lingkup Pemerintah Daerah.
48. Rencana Kerja Kelitbangan yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen RIK jangka waktu lima tahun dan Rencana Kerja Tahunan Kelitbangan;
49. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen rencana stratejik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan stratejik (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
50. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
51. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana stratejik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
52. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan OPD yang merupakan penjabaran dari Rencaa Kerja Pemerintah Daerah dan RENJA OPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
53. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

54. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
55. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
56. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu intsansi dalam mencapai tujuan atau sasaran stratejik instansi.
57. Laporan Keterangan Pertangungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.
58. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan RKPD yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah.
59. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi Aparatur Sipil Negara.
60. Anugerah inovasi adalah penghargaan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah yang merupakan suatu apresiasi dan ucapan terimakasih atas pencapaian dalam menghadapi berbagai tantangan dengan segala kemampuannya dalam berinovasi.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

(1) Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi, menyelenggarakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas Pembantuan sesuai bidang tugasnya.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan Daerah Provinsi;
b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan Daerah Provinsi;
c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah Provinsi;
d. Pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan Daerah Provinsi;
e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah Provinsi;
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah Provinsi;
g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup Daerah Provinsi;
h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan Daerah Provinsi;
i. penyelenggaraan administrsasi Badan;
j. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
k. penelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 3

(1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan menyelaraskan, memfasilitasi, dan menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan, bidang sosial dan kependudukan, bidang ekonomi dan pembangunan, bidang inovasi dan teknologi yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dan melaksanakan tugas Pembantuan sesuai bidang tugasnya.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:

a. penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;
b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;

c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;

d. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan administrasi Badan; dan

e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Badan:

a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Badan;

b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;

c. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan, meliputi bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan, bidang sosial dan kependudukan, bidang ekonomi dan pembangunan, bidang inovasi dan teknologi serta kesekretariatan;

d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;

e. menyelenggarakan perumusan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;

f. menyelenggarakan monitoring, pembinaan, evaluasi dan pengendalian fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan;

g. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah Pusat, swasta dan lembaga terkait lainnya dalam dan luar negeri di bidang penelitian dan pengembangan;

h. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas teknis, evaluasi, dan pelaporan, meliputi kesekretariatan, bidang penelitian dan pengembangan meliputi bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan, bidang sosial dan kependudukan, bidang ekonomi dan pembangunan, bidang inovasi dan teknologi;

i. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, IKU, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD. LHKPN dan LHKASN lingkup Badan;

j. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;

k. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;

l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

m. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;

n. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian saran/pertimbangan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

o. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;

p. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan; dan

q. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan dibantu:

a. Sekretariat Badan;

b. Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

c. Bidang Sosial dan Kependudukan;

d. Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

e. Bidang Inovasi dan Teknologi;

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

(1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Badan, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset serta Kepegawaian, Umum dan Kehumasan, serta membantu Kepala Badan mengkoordinasikan bidang-bidang.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;

b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta Kepegawaian, Umum dan Kehumasan;

c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan

d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Sekretariat:

a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Badan;

b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian dan menghimpun bahan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;

c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;

d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi penganggaran, penatausahaan serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset secara konvensional maupun e-office di lingkungan Badan;

e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan secara konvensional maupun e-office di lingkungan Badan;

f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan secara konvensional maupun e-office di lingkungan Badan;

g. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;

h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan

i. menyelenggarakan administrasi Badan;

j. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan Renstra, Renja, IKU, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LHKASN lingkup Badan;

k. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;

l. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;

m. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;

n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

o. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang kepegawaian sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

p. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;

q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Badan;

r. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat membawahkan:

a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan

c. Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan.

Pasal 5

(1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan yang dilaksanakan oleh Badan;

b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

d. pelaksanaan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan:

a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan menyusun bahan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pelaporan;

c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan Badan;

d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan pengendalian program Badan;

e. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan dan penyerasian dokumen perencanaan lingkup Badan meliputi Renstra, IKU, Renja, RKT, PK, RKA, DPA, dan DIPA serta pemetaan kinerja Badan;

f. melaksanakan koordinasi dan penyiapan bahan penyusunan dan penyerasian dokumen pelaporan lingkup Badan, meliputi LKIP; LKPJ, LPPD dan manajemen resiko;

g. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pelaporan anggaran bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan lingkup Badan;

h. melaksanakan pengelolaan LHKASN lingkup Badan;

i. melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;

j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;

k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai bidang perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

n. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;

o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keuangan dan aset;

b. pelaksanaan pengadministrasian keuangan dan aset;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan

d. pelaksanaan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset:

a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;

b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keuangan dan aset;

c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;

d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;

e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;

f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;

g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Badan;

h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Badan;

i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;

j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;

m. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;

n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan

o. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan Kepegawaian, Umum dan Kehumasan, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai dan pensiun, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan dan kehumasan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang Kepegawaian, Umum dan Kehumasan Badan;

b. pelaksanaan pengelolaan Kepegawaian, Umum dan Kehumasan;

c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan; dan

d. pelaksanaan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan:

a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan;

b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis Kepegawaian, Umum dan Kehumasan secara konvensional dan e-office;

c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;

d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;

e. melaksanakan Pelayanan Informasi Publik;

f. melaksanakan pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik lingkup Badan;

g. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang Daerah lingkup Badan;

h. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, umum dan kehumasan;

i. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah lingkup Badan;

j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;

k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;

l. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi kepegawaian, Umum dan Kehumasan lingkup Badan;

m. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;

n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan serta Sekretariat;

o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai Kepegawaian, Umum dan Kehumasan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan;

r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian, Umum dan Kehumasan; dan

s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan

Pasal 8

(1) Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan dan pengkajian peraturan perundang-undangan, meliputi penyelenggaraan pemerintahan, pemerintahan desa serta data dan pengkajian peraturan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan pemerintahan dan pengkajian peraturan;

b. penyelengaraan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan;

c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan pengkajian peraturan; dan

d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya

(3) Rincian tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah:

a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

b. menyelenggarakan penyusunan rencana induk kelitbangan dan kerja tahunan bidang;

c. menyelenggarakan pemberian masukan arah kebijakan, strategi dan pengembangan kelembagaan kelitbangan daerah;

d. menyelenggarakan pemberian masukan pada perencanaan pembangunan daerah;

e. menyelenggarakan analisis dan evaluasi dalam rangka penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

f. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

g. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;

h. ,enyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

i. menyelenggarakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

j. menyelenggarakan penyajian rekomendasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan di Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit-unit di lingkungan Badan dan instansi terkait serta stakeholder dalam rangka menyusun perencanaan dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

l. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan meliputi aspek-aspek penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;

m. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pemerintahan desa meliputi aspek penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, dan Badan Usaha Milik Desa;

n. menyelenggarakan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;

o. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;

p. menyelenggarakan fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan;

q. menyelenggarakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;

r. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

s. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;

t. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

u. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang telah ditetapkan; dan

v. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sosial dan Kependudukan

Pasal 9

(1) Bidang Sosial dan Kependudukan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan sosial dan kependudukan meliputi, sosial dan budaya, kependudukan dan pemberdayaan masyarakat.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial dan Kependudukan mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan sosial dan kependudukan;

b. penyelengaraan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan kependudukan;

c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan bidang sosial dan kependudukan; dan

d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Sosial dan Kependudukan:

a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Sosial dan Kependudukan;

b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja tahunan Bidang Sosial dan Kependudukan;

c. menyelenggarakan analisis dan evaluasi dalam rangka penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan serta penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan;

d. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan;

e. menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan;

f. menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan;

g. menyelenggarakan pelaksanaan sosialisasi dan diseminiasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan;

h. menyelenggarakan penyajian rekomendasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan;

i. menyelenggarakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Sosial dan Kependudukan;

j. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya meliputi aspek-aspek sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, dan pariwisata;

k. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan meliputi aspek-aspek kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

l. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi aspek-aspek pemberdayaan masyarakat, partisipasi masyarakat, transmigrasi, dan tenaga kerja;

m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di Bidang Sosial dan Kependudukan;

n. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang Sosial dan Kependudukan;

o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit-unit di lingkungan Badan dan instansi terkait serta stakeholder dalam rangka menyusun perencanaan dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Sosial dan Kependudukan;

p. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

q. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang telah ditetapkan; dan

r. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 10

(1) Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan meliputi, ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan;

b. penyelengaraan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;

c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan; dan

d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Ekonomi dan Pembangunan:

a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja tahunan Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

c. menyelenggarakan analisis dan evaluasi dalam rangka penyusunan kebijakan teknis, program dan anggaran penelitian dan pengembangan serta penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

d. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan Bidang Ekonomi dan Pembangunan skala prorotipe, skala usaha terbatas sebelum siap ke skala usaha industri;

e. menyelenggarkaan hilirisasi penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi;

f. menyelenggarakan pengkoordinasian pelaksanaan penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

g. menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dan fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

h. menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

i. menyelenggarakan penyajian rekomendasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

j. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;

k. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, kehutanan, dan perkebunan;

l. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek pekerjaan umum, perhubungan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, dan pertanahan, serta komunikasi dan informatika;

m. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

n. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit-unit di lingkungan Badan dan intansi terkait serta stakeholder dalam rangka menyusun perencanaan dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

p. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

q. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan, sesuai standar yang telah ditetapkan; dan

r. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 11

(1) Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi meliputi, pengembangan teknologi dan inovasi, difusi inovasi dan penerapan teknologi, diseminasi kelitbangan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang inovasi dan teknologi;

b. penyelengaraan penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;

c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi; dan

d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Inovasi dan Teknologi:

a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Inovasi dan Teknologi;

b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja tahunan Bidang Inovasi dan Teknologi;

c. menyelenggarakan analisis dan evaluasi dalam rangka penyusunan kebijakan teknis, program, kegiatan dan anggaran penelitian dan pengembangan serta penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan penelitian, pengembangan dan penerapan Bidang Inovasi dan Teknologi;

d. menyelenggarakan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan Bidang Inovasi dan Teknologi;

e. menyelenggarakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Inovasi dan Teknologi;

f. menyelenggarakan bahan koordinasi, kerjasama dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Bidang Inovasi dan Teknologi;

g. menyelenggarakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil kelitbangan;

h. menyelenggarakan penyiapan bahan publikasi hasil penelitian;

i. menyelenggarakan pelaksanaan intermediasi teknologi dan laboratorium inovasi;

j. menyelenggarakan fasilitasi kebutuhan pengembangan dan penguatan sistem inovasi Daerah Kabupaten/Kota;

k. menyelenggarakan forum koordinasi program/kegiatan dan pembinaan penguatan sistem inovasi Daerah Kabupaten/Kota;

l. menyelenggarakan inkubasi bisnis dan/atau temu bisnis dengan instansi terkait maupun stakeholder berkaitan dengan penguatan ekosisten sistem inovasi daerah;

m. menyelenggarakan fasilitasi anugerah inovasi;

n. menyelenggarakan penyiapan sosialisasi dan fasilitasi pendaftaran kekayaan intelektual;

o. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan basis data dan informasi kelitbangan;

p. menyelenggarakan pelayanan perizinan penelitian dan pengembangan di Daerah Provinsi;

q. menyelenggarakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Inovasi dan Teknologi;

r. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan bidang teknologi dan inovasi;

s. menyelenggarakan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;

t. menyelenggarakan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;

u. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial Bidang Inovasi dan Teknologi;

v. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

w. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan, sesuai standar yang telah ditetapkan; dan

x. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk.

(4) Jenis, jenjang Jabatan Fungsional, dam rincian tugas kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.

(6) Pembinaaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Badan, meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan;

(7) Hasil pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional disampaikan kepada Kepala Badan, Kepala Bidang terkait dan Sekretaris Badan, melalui Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

Bagian Kesembilan

Tata Kerja

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar Badan, sesuai dengan tugas pokok.

(2) Kepala Badan wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Kepala Badan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Seketaris Badan, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

(6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

(8) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.

(9) Dalam hal Kepala Badan berhalangan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka diwakilkan kepada Sekretaris Badan.

(10) Dalam hal Sekretaris Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 78 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 4 Januari 2021

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 4 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

SETIAWAN WANGSAATMAJA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM,

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Plt. KEPALA BIRO HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

NURUL DIANA IRAWATI, SH.,MH
Pembina