



**BUPATI BOMBANA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BOMBANA**  
**NOMOR 12 TAHUN 2017**  
**TENTANG**

**MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BOMBANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kreatifitas dan kualitas penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi secara efektif dan efisien, serta mengoptimalkan implementasi hasil penelitian dan pengembangan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bombana tentang Mekanisme Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bombana;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. 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 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).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 4 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bombana Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6);
16. Peraturan Bupati Bombana Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bombana;
17. Peraturan Bupati Bombana Nomor 60 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bombana Tahun Anggaran 2017;
18. Peraturan Bupati Bombana Nomor 63 Tahun 2016 tentang Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2017;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bombana
2. Bupati adalah Bupati Bombana
3. Badan Penelitian dan Pengembangan, yang selanjutnya disingkat Balitbang adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta kajian strategis di lingkungan Pemerintah Daerah.
4. 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 menerangkan pembuktian gejala alam dan/atau gejala kemasyarakatan tertentu.
5. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan oleh penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.
6. Ilmu pengetahuan dan teknologi yang strategis adalah berbagai cabang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memiliki keterkaitan yang luas dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi secara menyeluruh atau berpotensi memberikan dukungan yang besar bagi kesejahteraan masyarakat, kemajuan bangsa, keamanan dan ketahanan bagi perlindungan negara, pelestarian fungsi lingkungan hidup, pelestarian nilai luhur budaya bangsa, serta peningkatan kehidupan manusia.
7. 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 serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. 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.
9. Penerapan adalah pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan, dan/atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada kedalam kegiatan perekayasaan, inovasi, serta difusi teknologi.
  10. Pengkajian adalah kegiatan penelaahan dan penganalisaan terhadap suatu masalah atau kasus dengan pendekatan yuridis, administratif dan teoritik untuk memberikan masukan kepada pimpinan daerah.
  11. Peneliti adalah Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam suatu tingkat jabatan peneliti dan dipekerjakan pada suatu satuan organisasi penelitian dan pengembangan dengan tugas pokok melakukan penelitian dan pengembangan.
  12. Swakelola adalah pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan atau kajian yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi langsung oleh Pengguna Anggaran atau pengelola kegiatan.
  13. Kerjasama adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan oleh suatu lembaga, Pemerintah, dan/atau satuan kerja dengan pihak lain, yang didasarkan pada perjanjian tertulis untuk mencapai tujuan dalam bidang penelitian dan pengembangan atau kajian.
  14. Pembinaan adalah upaya-upaya yang dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan peran penelitian dan pengembangan serta meningkatkan kualitas hasil penelitian dan pengembangan.
  15. Fasilitasi adalah pemberian kemudahan, keringanan, kelonggaran dalam melakukan suatu kegiatan.
  16. Koordinasi adalah penyelarasan kegiatan oleh satuan kerja yang terlibat untuk mencapai tujuan yang ditentukan.
  17. Tenaga Ahli/Narasumber adalah orang yang memiliki kompetensi dalam bidang ilmu/ keahlian tertentu.
  18. Rekomendasi adalah pemberian bimbingan, masukan, koreksi, perbaikan, dan catatan atas seluruh rencana kegiatan penelitian/kajian/studi yang dilakukan Badan/Dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bombana dalam bentuk surat rekomendasi dari Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Bombana.
  19. Seminar adalah suatu pertemuan atau persidangan untuk membahas suatu hasil penelitian dan pengembangan atau kajian untuk penyempurnaan dibawah pimpinan seorang moderator.
  20. Kolokium adalah kegiatan pertemuan keahlian yang dilakukan dalam bentuk seminar untuk membahas proyek penelitian bertaraf lanjutan.

21. Kerangka acuan kegiatan, yang selanjutnya disingkat KAK adalah rencana pokok-pokok penelitian berupa keinginan dan/atau harapan dari pihak pemberi tugas atau pekerjaan penelitian kepada penerima pekerjaan.
22. Proposal adalah sebuah perencanaan tertulis mengenai pelaksanaan kegiatan penelitian, yang disusun oleh calon pelaksana dan/atau pelaksana penelitian berdasarkan keinginan pemberi tugas penelitian sebagaimana yang dijabarkan dalam kerangka acuan kerja atau KAK. Atau dengan kata lain proposal merupakan penjabaran lebih lanjut dari KAK.
23. Laporan Pendahuluan adalah laporan yang memuat kegiatan awal pelaksanaan penelitian yang berupa identifikasi kegiatan dan tindak lanjut seperti penyiapan instrumen penelitian, rencana lapangan, *coaching surveyor (pelatihan singkat terhadap surveyor)*, serta hasil penelitian awal di lapangan yang berupa data deskripsi lokasi penelitian serta temuan awal di lokasi. Atau dengan kata lain laporan Pendahuluan adalah penjabaran lebih lanjut dari Proposal yang dilengkapi dengan instrumen penelitian.
24. Laporan akhir adalah merupakan laporan tertulis dari pelaksanaan penelitian yang memuat detail keseluruhan pelaksanaan dan hasil penelitian yang telah diseminarkan.
25. Ringkasan Eksekutif adalah merupakan ringkasan dari tujuan, deskripsi, metode penelitian, jangka waktu, biaya, temuan dan kesimpulan serta rekomendasi yang dihasilkan dari penelitian.
26. Jurnal adalah majalah ilmiah yang khusus memuat artikel dari hasil penelitian dan pengembangan atau kajian bidang ilmu tertentu.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### Pasal 2

Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini adalah sebagai landasan hukum dan pedoman terkait mekanisme pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Bombana.

### Pasal 3

Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Bombana
- b. Sebagai pedoman dalam penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK)
- c. Sebagai pedoman dalam penyusunan proposal kegiatan penelitian dan pengembangan.
- d. Sebagai pedoman dalam penyusunan laporan pendahuluan/laporan awal, laporan antara dan laporan akhir kegiatan penelitian dan pengembangan.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP, KEWENANGAN, PELAKSANAAN,**  
**PENGORGANISASIAN DAN KOORDINASI**  
**PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Bagian Pertama  
**Ruang Lingkup**

Pasal 4

- Ruang Lingkup penelitian dan pengembangan meliputi :
- a. bidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan;
  - b. bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi; dan
  - c. bidang lain yang diperintahkan oleh Bupati.

Pasal 5

- (1) Selain bidang-bidang penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ruang lingkup penelitian dan pengembangan juga mencakup kegiatan pengkajian atas masalah-masalah aktual dan mendesak di daerah.
- (2) Ruang lingkup kegiatan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. bidang Sosial , Ekonomi dan Pemerintahan;
  - b. bidang Pembangunan, Inovasi dan Teknologi, dan
  - c. bidang lain yang diperintahkan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
**Kewenangan**

Pasal 6

- (1) Kewenangan melakukan penelitian dan pengembangan berada pada Balitbang melalui koordinasi dengan satuan kerja terkait.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pejabat struktural dan pejabat fungsional peneliti.
- (3) Kewenangan pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat manajerial, yang meliputi :
  - a. penyusunan rencana kerja penelitian dan pengembangan;
  - b. koordinasi penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan;
  - c. pengelolaan anggaran penelitian dan pengembangan;
  - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
  - e. menetapkan tim peneliti dan tim surveyor; dan
  - f. pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan.
- (4) Kewenangan pejabat fungsional peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat teknis pelaksanaan penelitian dan pengembangan, yang meliputi :
  - a. penyusunan kerangka acuan penelitian dan pengembangan;
  - b. penyusunan dan pemaparan disain dan instrumen penelitian dan pengembangan;

- c. pengumpulan dan pengolahan data;
  - d. penyusunan laporan data lapangan;
  - e. penyusunan laporan hasil penelitian dan pengembangan; dan
  - f. pemaparan hasil penelitian dan pengembangan.
- (5) Apabila ketersediaan pejabat fungsional peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memadai, maka tugas-tugas pejabat fungsional peneliti dilakukan oleh pejabat struktural.

#### Pasal 7

- (1) Penyusunan rencana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bombana dan Rencana Induk Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bombana.
- (2) Penyusunan kerangka acuan penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a, dilakukan oleh pejabat fungsional peneliti dan/atau pejabat struktural yang ditunjuk oleh Kepala Balitbang.
- (3) Persetujuan terhadap laporan hasil penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf e, dilakukan oleh pejabat fungsional peneliti dan/atau pejabat struktural yang ditunjuk oleh Kepala Balitbang.

#### Bagian Ketiga

#### **Pelaksanaan**

#### Pasal 8

- (1) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan dilaksanakan secara swakelola.
- (2) Kegiatan penelitian dan pengembangan secara swakelola oleh penanggung jawab anggaran atau institusi Pemerintah penerima kuasa dari penanggung jawab anggaran (Perguruan Tinggi atau Lembaga Penelitian/Ilmiah Pemerintah) atau kelompok masyarakat penerima hibah (Lembaga Pendidikan Swasta/Lembaga Penelitian/Ilmiah non Badan Usaha), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerima kuasa pekerjaan secara swakelola (pelaksana penelitian dan pengembangan) ditetapkan oleh Kepala Balitbang, sedangkan Surat Kuasa Pelaksanaan Kegiatan ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran selaku Pemberi Kuasa dengan Penerima Kuasa (Pelaksana Penelitian/pihak ketiga) dan diketahui oleh Pengguna Anggaran.
- (5) Pekerjaan penelitian dan pengembangan secara swakelola yang dikuasakan, dilaksanakan oleh Penerima Kuasa (Pelaksana Penelitian) dengan kewajiban melakukan *transfer of knowledge* dengan mengikutsertakan unsur peneliti dan staf Balitbang.

## Pasal 9

Pelaksanaan penelitian dan pengembangan secara swakelola dapat menggunakan/memanfaatkan tenaga ahli baik dari lingkungan perguruan tinggi maupun lembaga penelitian pemerintah dimana pembayaran gaji tenaga ahli mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 10

- (1) Pelaksanaan penelitian dan pengembangan dapat melibatkan pihak ketiga yang mempunyai kompetensi di bidang penelitian dan pengembangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keterlibatan pihak ketiga dalam pelaksanaan penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan sumber daya manusia dan/atau alih teknologi

Bagian Keempat  
**Pengorganisasian**

## Pasal 11

Pengorganisasian pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan terdiri atas :


- a. Tim fasilitasi;
- b. Tim peneliti; dan
- c. Tim kajian.

## Pasal 12

- (1) Tim fasilitasi dan tim kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dan huruf c bertugas sebagai pelaksana kegiatan yang meliputi kegiatan administrasi, perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan serta evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan sesuai dengan ruang lingkup masing-masing.
- (2) Susunan keanggotaan tim fasilitasi terdiri atas :
  - a. Pengarah/penanggung jawab;
  - b. Koordinator; dan
  - c. Anggota.

## Pasal 13

Susunan keanggotaan tim peneliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b terdiri atas :

- a. Ketua (dari unsur peneliti);
  - b. Anggota (dari unsur peneliti);
  - c. Pembantu peneliti;
  - d. Pembantu lapangan;
  - e. Pengolah data lapangan; dan
  - f. Tenaga administrasi.
- 



## Pasal 14

Susunan keanggotaan tim kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c terdiri atas :

- a. Pengarah/penanggung jawab;
- b. Ketua;
- c. Wakil ketua;
- d. Sekretaris; dan
- e. Anggota.

## Pasal 15

- (1) Pembentukan tim fasilitasi, tim peneliti dan tim kajian ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Kepala Balitbang sesuai dengan tingkat koordinasi.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, tim dapat dibantu oleh tenaga ahli/narasumber sesuai dengan kompetensi.
- (3) Tenaga ahli/narasumber sebagaimana dimaksud pada ayat 2 ditunjuk oleh Kepala balitbang dengan didahului permintaan secara tertulis kepada tenaga ahli/narasumber yang bersangkutan.

## Bagian Kelima

**Koordinasi**

## Pasal 16

- (1) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dikoordinasikan oleh Balitbang.
- (2) Dalam pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk tim asistensi dengan susunan keanggotaan dari unsur Balitbang dan dapat melibatkan tenaga ahli/narasumber.

**BAB IV****MEKANISME PENGAJUAN USULAN  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

## Pasal 17

Mekanisme pengajuan usulan penelitian dan pengembangan dilakukan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. Pengusulan judul;
- b. Proses persiapan; dan
- c. Publikasi.

## Pasal 18

- (1) Pengusulan judul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dimaksudkan untuk mensinkronisasikan kebutuhan penelitian dan pengembangan berdasarkan tema dan/atau permasalahan/isu strategis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Balitbang.
- (2) Judul yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh tim verifikasi Balitbang.
- (3) Terhadap judul yang lolos verifikasi, selanjutnya diajukan oleh Balitbang untuk dimasukkan kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

- (4) Jika judul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui untuk masuk kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka untuk selanjutnya dibuatkan KAK.

#### Pasal 19

- (1) Proses persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b diawali dengan pemberian rekomendasi yang dimaksudkan untuk menilai kesesuaian KAK dengan maksud dan tujuan penelitian dan pengembangan.
- (2) Proses persiapan penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. KAK dibahas oleh tim rekomendasi Balitbang untuk diterbitkan surat rekomendasi;
  - b. KAK yang telah dinilai oleh tim rekomendasi Balitbang, selanjutnya diperbaiki sesuai dengan Berita Acara Rekomendasi;
  - c. KAK yang telah diperbaiki selanjutnya diserahkan kepada tim peneliti/tim kajian sebagai dasar penyusunan proposal;
  - d. Proposal dibuat dan dilaksanakan oleh tim kajian atau penerima pekerjaan.

#### Pasal 20

- (1) Proses publikasi hasil penelitian dan pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c sebagai berikut:
- a. Kegiatan penelitian dan pengembangan yang telah selesai dalam bentuk draft, harus diseminarkan untuk disempurnakan menjadi sebuah laporan akhir dan ringkasan eksekutif;
  - b. Hasil penelitian dan pengembangan yang telah diseminarkan diserahkan kepada Balitbang untuk selanjutnya dapat dibawa ke acara kolokium; dan
  - c. Hasil penelitian dan pengembangan yang dianggap layak dan memenuhi syarat, dapat diproses dan dipublikasikan kedalam jurnal.

### BAB V

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 21

Ketentuan mengenai teknis penyusunan KAK, Proposal Penelitian, Penyusunan Laporan Pendahuluan, Laporan Akhir Penelitian dan Ringkasan eksekutif tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	<i>Seben</i>	<i>[Signature]</i>
2		<i>[Signature]</i>
3	Pjt. Ass. Pj. Adm. Umum	P. S.
4	Kabag. Hukum	P. S.
5	Pjt. Ka. Baktikang	P.

Ditetapkan di Bombana  
pada tanggal 27 MARET 2017  
Pj. BUPATI BOMBANA

*[Signature]*  
Hj. SITTI SALEHA

Diundangkan di Bombana  
pada tanggal 29 MARET 2017  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOMBANA,

*[Signature]*  
H. BURHANUDDIN A. HS. NOY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2017 NOMOR 12

## LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR : TAHUN 2017

TANGGAL : 2017

**I. A. Pedoman Penyusunan KAK****Sistematika****1. Judul penelitian**

Mengacu pada rencana kegiatan yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Balitbang, serta memberikan gambaran masalah pokok yang akan diteliti.

**2. Latar Belakang**

Memuat alasan mengapa penelitian dilakukan. Alasan tersebut dapat menggunakan konsep teoritis yang relevan dan normatif, isu yang sedang aktual atau hasil penelitian sebelumnya.

**3. Perumusan Masalah**

Memuat uraian penting permasalahan dan/atau formulasi masalah, dapat berbentuk pertanyaan atau pernyataan. Pemasalahan mencerminkan kebutuhan pemberi tugas penelitian.

**4. Tujuan**

Memuat hal yang akan dicapai dalam penelitian.

Rumusan tujuan penelitian dinyatakan dengan jelas, singkat, dan sesuai dengan judul.

**5. Hasil yang diharapkan**

Memuat informasi obyektif, relevan dan dapat digunakan sebagai dasar perumusan dan penetapan kebijakan pemerintah daerah.

**6. Ruang lingkup**

Menetapkan batasan-batasan dari kegiatan penelitian.

**7. Lokasi**

Memuat tempat penelitian yang akan dilaksanakan

**8. Jangka waktu pelaksanaan**

Batas waktu maksimal penyelesaian seluruh proses penelitian yang dapat dituangkan menurut hitungan hari, bulan, atau tahun (penelitian multi years).

**9. Anggaran**

Menunjukkan sumber pendanaan dan jumlah biaya nominal yang disediakan untuk penyelesaian seluruh proses penelitian dalam rupiah.

**10. Sistem Pelaporan**

Menekankan jumlah dan jenis laporan yang diisyaratkan, meliputi laporan pendahuluan, draft laporan akhir, laporan akhir, dan ringkasan eksekutif.

Bombana,.....

Mengetahui,  
Kepala Balitbang

Kuasa Pengguna Anggaran  
Selaku Pejabat Pembuat  
Komitmen

TTD

TTD

Nama terang  
NIP

Nama terang  
NIP





### 7. Tim Peneliti

Ketua	:
Anggota	:
Pembantu Peneliti	:
Pembantu Lapangan	:
Pengolahan Data lapangan	:
Tenaga Administrasi	:
Tenaga Ahli	:

### 8. Rencana Biaya

Pengajuan anggaran harus sesuai dengan kenyataan dan efisien. Alokasi anggaran meliputi gaji/upah, bahan, perjalanan dinas, sarana penunjang dan lain-lain seperti dokumentasi, rapat dan seminar, dengan format sebagai berikut :

#### a. Tahapan Pembiayaan

No.	Keterangan	Tahap	Jumlah (Rp)
1.	Persiapan	15 – 20%	
2.	Pelaksanaan	75 – 80%	
3.	Pelaporan	5%	
Total		100%	

#### b. Biaya Per Jenis Pengeluaran (beserta lampiran dan rincian biaya)

No.	Jenis Pengeluaran Satuan	Volume	Nilai	Jumlah (Rp)
1.	Gaji/Upah .....			
2.	Bahan-bahan .....			
3.	Perjalanan Dinas .....			
4.	Sarana penunjang (alat/mesin) .....			
5.	Lain-lain .....			
Total				

### 9. Lampiran

#### a. Daftar Pustaka

Pustaka yang relevan digunakan sebagai sumber kutipan secara alfabetis, menggunakan sistem nama dan tahun, judul pustaka, kota tempat diterbitkan dan nama penerbit. Penulisan sumber-sumber lain mengikuti pedoman penelitian yang berlaku.

#### b. Daftar Riwayat Hidup/Curriculum Vitae Peneliti dan Tenaga Ahli

Riwayat hidup berisikan data pribadi penanggung jawab penelitian dan para peneliti lain yang terlibat dalam kerjasama penelitian serta mencantumkan pengalaman penelitian (yang relevan).

Bombana,.....

Ketua Tim Peneliti

TTD

Nama terang

### C. Pedoman Penyusunan Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat kegiatan awal pelaksanaan kegiatan yang berupa :

- a. Identitas kegiatan dan tindak lanjut seperti penyiapan instrumen penelitian;
- b. Rencana lapangan;
- c. Coaching surveyor (pelatihan singkat terhadap surveyor); dan
- d. Hasil penelitian awal di lapangan yang berupa data deskripsi lokasi penelitian serta temuan awal dilokasi. Atau dengan kata lain, Laporan Pendahuluan adalah penjabaran lebih lanjut dari Proposal yang dilengkapi dengan instrumen penelitian.

#### Sistematika Penulisan

##### **BAB I Pendahuluan**

Latar Belakang  
Perumusan Masalah  
Maksud dan Tujuan  
Ruang Lingkup Penelitian  
Hasil yang Diharapkan

##### **BAB II Tinjauan Pustaka**

##### **BAB III Metode Penelitian**

##### **BAB IV Pra Survei/Hasil Penelitian Awal**

##### **BAB V Rencana Kerja**

##### **Daftar Pustaka**

##### **Lampiran : Instrumen Penelitian**

### D. Laporan Akhir

#### Sistematika Penulisan

- Lembar Identitas dan Pengesahan
- Ringkasan/Abstrak-Kata Kunci
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

(penomoran halaman dalam : i, ii, iii,...)

##### **BAB I Pendahuluan**

Latar Belakang Masalah  
Perumusan Masalah  
Maksud dan Tujuan  
Ruang Lingkup Penelitian  
Hasil yang Diharapkan

##### **BAB II Tinjauan Pustaka**

##### **BAB III Metode**

##### **BAB IV Hasil dan Pembahasan**

##### **BAB V Kesimpulan dan Saran/Rekomendasi**

##### **Daftar Pustaka**

##### **Lampiran**

(termasuk instrumen penelitian, tenaga peneliti, dan sebagainya)

**E. Executiv Summary**  
**Sistematika Penulisan**

**1. Judul**

**2. Ringkasan Mencakup**

- a) Pendahuluan/Latar Belakang;
- b) Poerumusan Masalah;
- c) Tujuan;
- d) Metode;
- e) Mencakup rancangan, variabel, metode pengambilan sampel, analisis data dan waktu;
- f) Hasil; dan
- g) Penutup, yang memuat kesimpulan, saran dan rekomendasi.

h  
/

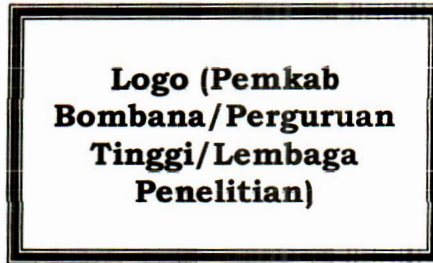


**F. Desain Cover dan Karakteristik Penulisan****1. Cover :**

Jenis kertas yang digunakan adalah kertas A4 berat 70 gsm dengan format cover sebagai berikut :

**KAK****JUDUL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN****BALITBANG  
TAHUN .....**

**PROPOSAL PENELITIAN**



**JUDUL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**BALITBANG  
TAHUN .....**

h  
/

**LAPORAN PENDAHULUAN**

**Logo (Pemb  
Kabupaten/Perguruan  
Tinggi/Lembaga  
Penelitian)**

**JUDUL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**BALITBANG  
TAHUN .....**

*h*  
/

**LAPORAN ANTARA**

**Logo (Pemkab  
Bombana/Perguruan  
Tinggi/Lembaga  
Penelitian)**

**JUDUL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**BALITBANG  
TAHUN .....**

*h*

**LAPORAN AKHIR**

**Logo (Pemb  
Kabupaten/Perguruan  
Tinggi/Lembaga  
Penelitian)**

**JUDUL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

**BALITBANG  
TAHUN .....**

*Handwritten mark*

## 5. Daftar Pustaka

Daftar pustaka merupakan daftar atau rujukan yang digunakan di dalam tubuh tulisan yang disusun berdasarkan pada abjad nama pengarang. Sumber rujukan di dalam teks disusun mengikuti sistem nama-tahun. Nama pengarang pertama dan tahun terbit ditulis di dalam tanda kurung menggunakan format sebagai berikut. Misalnya : Nasution (2008) atau (Nasution, 2008), Nasution dan Gunawan (2008) atau (Nasution dan Gunawan, 2008). Tuliskan nama-nama pengarang pertama dan et al. Jika pengarang terdiri atas lebih dari dua orang. Jika sumber rujukan lebih dari satu maka urutan penulisan berdasarkan pada kronologi waktu yang paling tua. Misalnya (Kotler, 2005; Ofyar et al.,2006; Noer,2007; Nasution dan Gunawan,2008). Jika sumber rujukan dari pengarang dengan nama yang sama terbit pada tahun yang sama maka setelah tahun terbit diberi tanda dengan menuliskan huruf kecil a, b, dan seterusnya. Misalnya (Kotler, 2005a) atau Kotler (2005a). Penulisan sumber rujukan pada Daftar Pustaka mengikuti gaya bahasa sebagai berikut :

### **Sumber dari jurnal**

Nama. Tahun. Judul artikel. Nama jurnal. Volume, Halaman. Contoh : Noer, Z. 2007. Analisis Kebijakan Tarif Angkutan Umum Bus Kota. *Jurnal Manajemen Transportasi*. 9(3) : 162-163.

### **Sumber dari buku**

Nama penulis. Tahun. Judul Buku. Penerbit. Nama kota. Misal : Dempsey, P.S and Laurence E.G. 1997. *Airline Management Strategis for the 21<sup>st</sup> Century*. Coast aire Publication. New York, USA.

### **Sumber dari skripsi**

Nama penulis. Tahun terbit. Judul (jenis publikasi). Tempat institusi : Nama Institusi tempat tersedianya karya ilmiah tersebut. Contoh : Majid, S.A 2007 *Daya Saing Penerbangan Indonesia*. (Tesis). Jakarta : Program Pascasarjana S2. Sekolah Tinggi Transportasi Trisakti.

### **Sumber dari Internet**

Nama penulis.tahun penerbitan. Judul artikel. Nama Jurnal Volume (nomor) : Halaman, (tipe media Ketersediaan). Tanggal, bulan, dan tahun akses). Contoh : Park. J.W. 2007. Passenger Perceptions of Service Quality ; Korean and Australian Case studies. *Journal of Air Transport Management*. 13 (4); 238-242. <http://www/scirus.com/html>. (20 mei 2008).

## 6. Penulisan Tabel, Grafik, dan Gambar

Judul tabel dan grafik ditempatkan di atas tabel dan grafik dalam satu baris kalimat, sedangkan judul gambar ditempatkan dibagian bawah gambar dalam satu baris kalimat.

## I. Pedoman Penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Pengkajian

### A. Sistematika

#### 1. Judul

Mengacu kepada rencana kegiatan yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Balitbang (DPA), serta memberikan gambaran masalah pokok yang akan dikaji.

**2. Latar Belakang**

Memuat alasan mengapa kajian dilakukan, Alasan tersebut dapat menggunakan konsep teoritis yang relevan, pendekatan yuridis, dan administratif.

**3. Perumusan Masalah**

Memuat uraian penting permasalahan dan/atau formulasi masalah, dapat berbentuk pertanyaan atau pernyataan. Permasalahan mencerminkan kebutuhan pemberi tugas kajian.

**4. Tujuan**

Memberikan masukan secara ilmiah dan cepat serta singkat terhadap suatu gejala ekonomi, politik, sosial-budaya, dan teknologi kepada Bupati. Rumusan tujuan kajian dinyatakan dengan jelas, singkat, dan sesuai dengan judul.

**5. Jangka Waktu Pelaksanaan**

Batas waktu maksimal penyelesaian seluruh proses kajian adalah sesingkat mungkin yang dapat dituangkan menurut hitungan hari dan mingguan.

**6. Anggaran**

Menunjukkan sumber pendanaan dan jumlah biaya nominal yang disediakan untuk penyelesaian seluruh proses kajian dalam rupiah.

**7. Sistem Pelaporan**

Sistem pelaporan kegiatan kajian mencerminkan sifat dan karakteristik kajian itu sendiri yang ilmiah, singkat dan cepat, meliputi laporan KAK, laporan akhir, dan ringkasan eksekutif.

Mengetahui  
Kepala Balitbang

Bombana,.....  
Kuasa Pengguna Anggaran  
Selaku Pejabat Pembuat  
Komitmen

TTD

Nama Terang  
NIP.

TTD

Nama Terang  
NIP.



**B. Laporan Akhir****Sistematika Penulisan**

- Lembar Identitas dan Pengesahan
- Ringkasan/Abstrak – Kata Kunci
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar lampiran

**BAB I. Pendahuluan**

Latar Belakang

Perumusan Masalah

Tujuan

Metode

**BAB II. Tinjauan Pustaka****BAB III. Hasil dan Pembahasan****BAB IV. Kesimpulan dan saran atau Rekomendasi**

- Daftar Pustaka
- Lampiran

**C. Executive Summary****Sistematika Penulisan****1) Judul****2) Ringkasan Mencakup**

- a. Pendahuluan/Latar Belakang;
- b. Perumusan Masalah;
- c. Tujuan;
- d. Metode;
- e. Hasil; dan
- f. Penutup, yang memuat kesimpulan, saran dan rekomendasi.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	sekda	h
2		
3	Plt. Ass. Sek. Adm. Unan	Rs.
4	Kabag. Hukum	
5	Plt. Ka. Buletang	h

Pj. BUPATI BOMBANA



Hj. SITTI SALEHA