



# BUPATI TULANG BAWANG

## PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR 31 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 dan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2020, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 05 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2020 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12).



## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
6. Badan adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
8. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
10. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahamn 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.



12. Pengkajian adalah penelitian terapan yang bertujuan untuk 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.
13. Pengembangan adalah kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan memanfaatkan kaidah dan teori ilmu pengetahuan yang terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat, dan aplikasi ilmu pengetahuan yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri dan pemerintahan daerah.
14. 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.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Sosial dan Pemerintahan membawahi:
    - 1) Sub Bidang Sosial, Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat;
    - 2) Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan.
  - d. Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahi:
    - 1) Sub Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
    - 2) Sub Bidang Pengembangan Wilayah Fisik dan Prasarana.

f-

- e. Bidang Inovasi dan Teknologi membawahi :
    - 1) Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi;
    - 2) Sub Bidang Penerapan Teknologi dan Diseminasi Kelitbangan.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris Badan, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Tugas Pasal 4

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah atau disebut Balitbangda Kabupaten Tulang Bawang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Fungsi Pasal 5

untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
- b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan daerah;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah;
- e. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Kabupaten Tulang Bawang;
- g. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan daerah;

- h. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah Kabupaten Tulang Bawang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB V  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas:

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bapelitbangda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan, penelitian, program dan anggaran badan penelitian dan pengembangan daerah;
  - b. pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian hasil riset dan inovasi pemerintahan dan sosial budaya, ekonomi dan pembangunan, ilmu pengetahuan dan teknologi serta penguatan inovasi dan kebijakan strategis daerah;
  - c. pelaksanaan bidang penelitian dan pengembangan;
  - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintah Daerah;
  - e. pelaksanaan fasilitasi dan melakukan inovasi daerah;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan kegiatan badan penelitian dan pengembangan daerah;
  - g. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
  - h. pelaksanaan administrasi badan penelitian dan pengembangan daerah;
  - i. pemberian rekomendasi regulasi dan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan;
  - j. pelaksanaan dokumentasi, diseminasi, publikasi, dan difusi hasil-hasil riset dan inovasi kepada instansi terkait dan masyarakat;
  - k. pemberian rekomendasi dan melakukan pendampingan penelitian bagi warga negara untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
  - l. pembinaan UPT.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas :

Membantu mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pembinaan organisasi, tatalaksana dan perundang-undangan serta memberikan pelayanan administratif kepada semua unsur di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, serta pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan;
- b. perencanaan Renstra dan program kerja Badan sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- c. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi; dan
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- f. pengevaluasian pelaksanaan tugas/kegiatan dilingkungan badan dan menyusun LAKIP sebagai bahan pengawasan kinerja badan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan dalam hal yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sekretaris;
- h. pelaporan hasil kegiatan kepada Kepala Badan sebagai bahan informasi dan kebijakan dalam pengambilan keputusan untuk dilaporkan kepada Bupati dan Sekretaris Daerah;
- i. pengaturan pelaksanaan kegiatan dengan bidang-bidang agar pelaksanaan tugas sesuai tuposisi terwujud;
- j. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum, kearsipan, perlengkapan dan administrasi kepegawaian;
- k. penghimpun bahan rencana anggaran dan seluruh kegiatan yang ada dan masing-masing bidang untuk diajukan kepada Kepala Badan sebagai bahan pembuatan RKA dan DPA;

- l. pelaksanaan pengelolaan belanja rutin Badan dan pembayaran gaji pegawai dilingkungan Badan;
- m. pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- n. pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- o. pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- p. penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

#### Pasal 10

- (1) Subbag Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, serta fasilitasi penyiapan dan pelaksanaan kerjasama, pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut;
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan;
  - c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Badan;
  - d. melaksanakan dan menyiapkan rekapitulasi bahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah lingkup Badan;

f.



- e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- f. melaksanakan pengadaan, pencatatan, penyimpanan dan pelaporan barang inventaris guna terwujudnya tertib administrasi barang inventaris kantor;
- g. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban, verifikasi dan penyusunan perhitungan anggaran;
- h. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Badan;
- i. melaporkan hasil kegiatan dilingkup Badan dalam bentuk LAKIP setiap triwulan/tahunan kepada Sekretaris Badan untuk bahan informasi dan pengambilan keputusan;
- j. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Badan;
- k. melakukan koordinasi dan kerja sama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan dengan Perangkat Daerah/Lembaga yang terkait;
- l. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- n. melakukan penatausahaan barang milik daerah/negara; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 11

- (1) Subbag Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut;
  - a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, dan keprotokolan;
  - d. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;



- f. melaksanakan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- h. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
- i. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Sosial dan Pemerintahan

##### Pasal 12

- (1) Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang Sosial dan Pemerintahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, kegiatan dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
  - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan pemerintahan;
  - f. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - h. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
  - i. pelaksanaan administrasi dan tata usaha.
  - j. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f.

### Pasal 13

- (1) Bidang Sosial dan Pemerintahan terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Sosial, Budaya dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan.

### Pasal 14

- (1) Subbidang Sosial, Budaya, dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas meneliti, mengkaji, mengembangkan, menerapkan, mengoperasikan, menginovasi dan evaluasi kebijakan di bidang sosial, budaya serta kependudukan meliputi aspek-aspek social, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, pemberdayaan masyarakat, transmigrasi dan tenaga kerja;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan, rekomendasi, kebijakan, program dan anggaran penelitian, pegkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, inovasi dan evaluasi kebijakan di bidang sosial, budaya dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. memfasilitasi serta melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial, budaya dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - f. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
  - g. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang sosial, budaya dan pemberdayaan masyarakat; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

- (1) Sub bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan, mempunyai tugas meneliti, mengkaji, mengembangkan, menerapkan, mengoperasikan, menginovasi dan evaluasi kebijakan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan meliputi aspek-aspek penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan bahan perumusan, rekomendasi, kebijakan, program dan anggaran penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasa, penerapan, pengoperasian, inovasi dan evaluasi kebijakan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasa, penerapan, pengoperasian, inovasi dan evaluasi kebijakan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
  - c. memfasilitasi serta melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
  - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
  - e. melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan;
  - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
  - g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian peraturan;
  - h. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
  - i. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
  - j. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat  
Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 16

- (1) Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - f. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
  - g. pelaksanaan administrasi dan tata usaha.
  - h. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang ekonomi dan pembangunan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Bidang Bidang Ekonomi dan Pembangunan terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Wilayah Fisik dan Prasarana
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Ekonomi dan Pembangunan.



## Pasal 18

- (1) Sub bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, program dan anggaran, meneliti, mengkaji, mengembangkan, menerapkan, mengoperasikan, menginovasi dan evaluasi kebijakan meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, perkebunan dan Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan bahan perumusan, rekomendasi, kebijakan, program dan anggaran penelitian, pegkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, inovasi dan evaluasi kebijakan di sub bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penelitian, pegkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, inovasi dan evaluasi kebijakan di sub bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - c. memfasilitasi serta melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - e. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang ekonomi dan sumber daya alam;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
  - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan di sub bidang ekonomi dan sumber daya alam; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 19

- (1) Sub bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan, rekomendasi, kebijakan, program dan anggaran penelitian, pegkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, inovasi dan evaluasi kebijakan di sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penelitian, pegkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, inovasi dan evaluasi kebijakan di sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
  - c. memfasilitasi serta melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
  - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
  - e. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
  - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan di sub bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f.

Bagian Kelima  
Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 20

- (1) Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di Bidang Inovasi dan Teknologi.
- (2) Bidang Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - b. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
  - e. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - f. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
  - h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
  - i. pelaksanaan administrasi dan tata usaha.
  - j. menyiapkan bahan evaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - k. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja); dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Subbidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi.

f-



- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi menyelenggarakan fungsi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian, pengembangan dan perekayasaan di sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi;
  - c. memfasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi;
  - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi;
  - e. melakukan pengawasan serta melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
  - h. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan di sub bidang inovasi dan pengembangan teknologi; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 22

- (1) Subbidang Penerapan Teknologi dan Diseminasi Kelitbangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi serta terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di Subbidang Penerapan Teknologi dan Diseminasi Kelitbangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penerapan Teknologi dan Diseminasi Kelitbangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi dan kebijakan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan;

- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait program dan anggaran kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan;
- d. memfasilitasi kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan;
- e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan;
- f. melakukan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di sub bidang penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan;
- g. menyiapkan bahan evaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- h. menyiapkan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual di sub bidang penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan;
- i. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (e-kinerja);
- j. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan di sub bidang penerapan teknologi dan diseminasi kelitbangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional di atas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Bidang di lingkup Balitbangda bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Sub Bidang di lingkup Balitbangda bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing - masing.

Pasal 25

- (1) Setiap pejabat struktural di lingkup Balitbangda dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkup Balitbangda yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.



- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Sub Bidang masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

#### Pasal 27

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat di lingkup Balitbangda dapat mendelegasikan kewenangan – kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB VIII JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

#### Pasal 28

- (1) Jabatan Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang, merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Jabatan Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas dan Kepala Sub Bagian UPT merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

### BAB IX PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN STRUKTURAL

#### Pasal 29

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB X KETENTUAN LAIN - LAIN

#### Pasal 30

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

PARAF KOORDINASI		
1	WAKIL BUPATI	
2	SEKDAKAB	
3	ASISTEN I	.....
4	ASISTEN II	.....
5	ASISTEN III	.....
6	KABAG HUKUM	
7	Kabag Organisasi	

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal 5 Agustus 2021

BUPATI TULANG BAWANG,

  
WINARTI

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal 5 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

  
ANTHONI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2021  
NOMOR 31

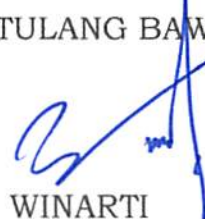
BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

Ditetapkan di Menggala  
pada tanggal 5 Agustus 2021

BUPATI TULANG BAWANG,



WINARTI

Diundangkan di Menggala  
pada tanggal 5 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG,

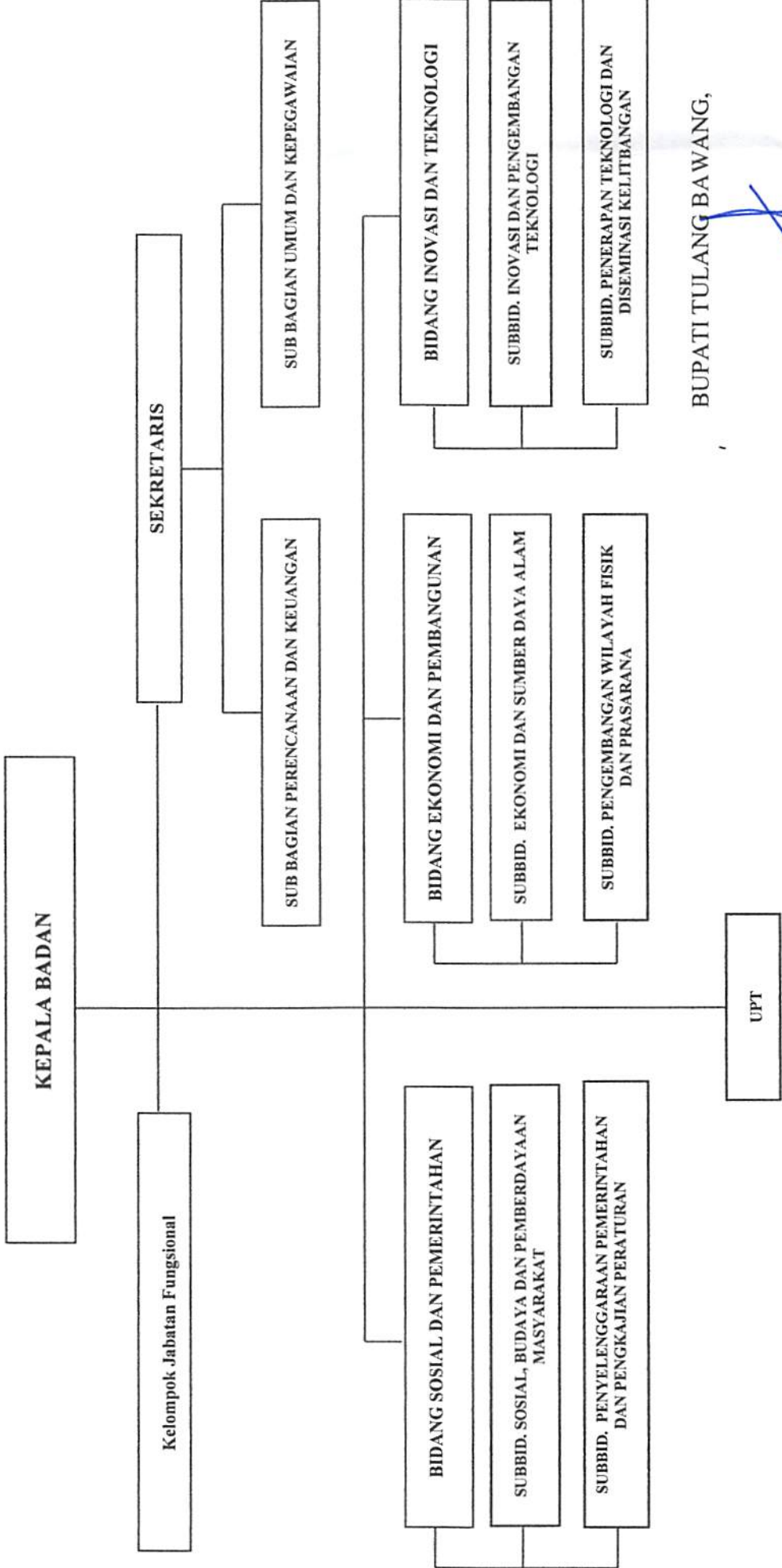


ANTHONI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2021  
NOMOR 31

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
NOMOR : 3 / TAHUN 2021  
TANGGAL : 5 Agustus 2021

**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG**



BUPATI TULANG BAWANG,

WINARTI