



BUPATI KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melakukan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, diperlukan mekanisme kerja antara jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional di lingkungan instansi pemerintah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kutai Kartanegara sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah

beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang- Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pemetaan Kewenangan urusan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 72) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pemetaan Kewenangan urusan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2022 Nomor 152);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2022 Nomor 153).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Badan Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disingkat BRIDA adalah Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

5. Kepala Badan adalah Kepala BRIDA Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Sekretariat adalah Sekretariat BRIDA Kabupaten Kutai Kartanegara.
7. Bidang adalah Bidang pada BRIDA Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Subbagian adalah Subbagian pada BRIDA Kabupaten Kutai Kartanegara.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada BRIDA Kabupaten Kutai Kartanegara.
12. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
13. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai aparatur sipil negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
14. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut LKjIP adalah iktisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
15. Perjanjian Kinerja adalah keluaran atau hasil dari program atau kegiatan atau sub kegiatan yang hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
16. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan penyelenggara negara
17. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah laporan dalam bentuk dokumen, termasuk namun tidak terbatas pada dokumen elektronik tentang uraian dan rincian informasi mengenai harta kekayaan, data pribadi, penerimaan, pengeluaran, dan data lainnya atas harta kekayaan aparatur sipil negara.

18. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
19. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
20. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah laporan keuangan berupa realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan yang disampaikan oleh satuan kerja BRIDA selama 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
21. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggungjawab dibidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan atau pelayanan informasi dibidang publik.
22. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan 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.
23. Pengembangan adalah kegiatan untuk meningkatkan kemanfaatan dan daya dukung ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat dan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru.
24. Pengkajian adalah kegiatan untuk menilai atau mengetahui kesiapan, kemanfaatan, dampak, dan implikasi sebelum dan/atau sesudah Ilmu Pengetahuan dan Teknologi diterapkan.
25. Penerapan adalah pemanfaatan hasil Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian Ilmu Pengetahuan dan Teknologi ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi, dan/atau difusi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
26. Perekayasaan adalah kegiatan Penerapan ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam bentuk desain atau rancang bangun untuk menghasilkan nilai, produk, dan/atau proses produksi yang lebih baik dan/atau efisien dengan mempertimbangkan keterpaduan sudut pandang dan/atau konteks teknis, fungsional, bisnis, sosial, budaya, lingkungan hidup, dan estetika.

27. Invensi adalah ide inventor yang dituangkan kedalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang Teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
28. Inovasi adalah hasil pemikiran, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan/atau Penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan ekonomi dan/atau sosial.
29. Inovasi Daerah adalah adalah semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
30. Inovasi Pelayanan Publik adalah terobosan jenis pelayanan publik yang merupakan gagasan/ide kreatif orisinil dan/atau adaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.
31. Sistem Inovasi Daerah yang selanjutnya disingkat SIDA adalah keseluruhan proses dalam satu sistem untuk menumbuhkembangkan inovasi yang dilakukan antar institusi Pemerintah, Pemerintah Daerah, lembaga kelitbangan, lembaga pendidikan, lembaga penunjang inovasi, dunia usaha, dan masyarakat di Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BRIDA terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat yang membawahkan dan mengoordinasikan Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
 - d. Bidang Sosial dan Kependudukan;
 - e. Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
 - f. Bidang Inovasi dan Teknologi;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - h. UPTD.

- (2) Bagan susunan organisasi BRIDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah berbasis data dan informasi, serta pelaksanaan sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Riset dan Inovasi yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan perumusan alternatif kebijakan daerah berbasis data dan informasi di bidang Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - b. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - c. merumuskan dan mengoordinasikan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan dan sumber daya bidang Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - d. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Riset dan Inovasi, kerjasama pembangunan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemitraan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - e. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan program kerja di bidang Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;
 - g. mengoordinasikan penyusunan laporan rutin dan tahunan di bidang Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi di Daerah;

- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi, serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan penganggaran, keuangan dan aset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan BRIDA, pengembangan inovasi BRIDA, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, pelaporan gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
 - d. mengoordinasikan dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ, LKPD, LKjIP dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

- e. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan :
 1. administrasi umum BRIDA;
 2. pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 3. penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 4. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 5. administrasi kepegawaian BRIDA;
 6. perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja BRIDA;
 7. administrasi barang milik daerah pada BRIDA;
 8. administrasi keuangan BRIDA; dan
 9. administrasi pendapatan Daerah kewenangan BRIDA.
- f. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja BRIDA yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset BRIDA, serta melaksanakan tata kelola arsip;
- g. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset;
- h. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- i. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.

Paragraf 2

Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menghimpun dan mengumpulkan data serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- c. melaksanakan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, kompilasi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan BRIDA, pengembangan inovasi BRIDA, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, pelaporan gratifikasi Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- d. menghimpun dan menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Dokumen Kinerja Pelaksana (Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu dan Pengukuran Kinerja), dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi sub kegiatan :
 1. penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
 3. fasilitasi kunjungan tamu;
 4. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi BRIDA;
 5. penatausahaan arsip dinamis pada BRIDA;
 6. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada BRIDA;
 7. pengadaan kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan, kendaraan dinas operasional atau lapangan;
 8. pengadaan alat besar, alat angkutan darat tak bermotor, mebel, peralatan dan mesin lainnya;
 9. pengadaan aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
 10. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, serta sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;
 11. penyediaan jasa surat menyurat, komunikasi, sumber daya air dan listrik;

12. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, serta pelayanan umum kantor;
 13. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan serta kendaraan dinas operasional/lapangan;
 14. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perijinan alat besar, serta alat angkutan darat tak bermotor, pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya;
 15. penyediaan jasa pemeliharaan aset tetap lainnya dan aset tak berwujud;
 16. penyediaan jasa pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya, serta tanah;
 17. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
 18. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
 19. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian (membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai, rekapitulasi kehadiran, laporan kinerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, Asuransi Kesehatan, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, Kartu Pegawai, Kartu Istri/Kartu Suami, Penghargaan, pemberian Sanksi, cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian);
 20. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
 21. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
 22. pemulangan pegawai yang pensiun dan yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
 23. pemindahan tugas pegawai negeri sipil;
 24. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; dan
 25. sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
- f. melaksanakan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja BRIDA yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;

- g. menyusun laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- h. memberikan penilaian terhadap kinerja jabatan pelaksana; dan
- a. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan

Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan urusan penyelenggaraan Pemerintahan, Pemerintahan Desa serta data dan Pengkajian peraturan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi terkait Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan penyelenggaraan Pemerintahan, Pemerintahan Desa serta data dan Pengkajian peraturan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan penyelenggaraan Pemerintahan, Pemerintahan Desa serta data dan Pengkajian peraturan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan data Penelitian, Pengembangan dan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan Pengkajian peraturan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, supervisi, serta kerjasama Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan penyelenggaraan Pemerintahan, Pemerintahan Desa serta data dan Pengkajian peraturan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan BRIDA, pengembangan inovasi BRIDA, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan,

- pelaporan gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- f. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan penyelenggaraan Pemerintahan, Pemerintahan Desa serta data dan Pengkajian peraturan;
 - g. mengoordinasikan, merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan penyelenggaraan Pemerintahan, Pemerintahan Desa serta data dan Pengkajian peraturan;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan penyelenggaraan Pemerintahan, Pemerintahan Desa serta data dan Pengkajian peraturan;
 - j. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
 - k. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Keempat Bidang Sosial dan Kependudukan

Pasal 8

- (1) Bidang Sosial dan Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan sosial dan budaya, kependudukan serta pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan

urusan sosial dan budaya, kependudukan serta pemberdayaan masyarakat;

- b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan sosial dan budaya, kependudukan serta pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, supervisi, serta kerjasama kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan sosial dan budaya, kependudukan serta pemberdayaan masyarakat;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan BRIDA, pengembangan inovasi BRIDA, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, pelaporan gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- e. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan sosial dan budaya, kependudukan serta pemberdayaan masyarakat;
- f. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan sosial dan budaya, kependudukan serta pemberdayaan masyarakat;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Sosial dan Kependudukan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan sosial dan budaya, kependudukan serta pemberdayaan masyarakat;
- i. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Kelima
Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 9

- (1) Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah, fisik dan prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, supervisi serta kerjasama kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan BRIDA, pengembangan inovasi BRIDA, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, pelaporan gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
 - e. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;

- f. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Ekonomi dan Pembangunan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
- i. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Keenam
Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 10

- (1) Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan Inovasi dan Teknologi, difusi Inovasi dan penerapan Teknologi serta diseminasi Kelitbangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan Inovasi dan Teknologi, difusi Inovasi dan penerapan Teknologi serta diseminasi Kelitbangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan Inovasi dan Teknologi, difusi Inovasi dan penerapan Teknologi serta diseminasi Kelitbangan;

- c. mengoordinasikan pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- d. mengoordinasikan penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil inovasi serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemitraan invensi dan inovasi di daerah;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan BRIDA, pengembangan inovasi BRIDA, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, pelaporan gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu);
- g. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan Inovasi dan Teknologi, difusi Inovasi dan penerapan Teknologi serta diseminasi Kelitbangan;
- h. mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan Inovasi dan Teknologi, difusi Inovasi dan penerapan Teknologi serta diseminasi Kelitbangan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Inovasi dan Teknologi yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan urusan Inovasi dan Teknologi, difusi Inovasi dan penerapan Teknologi serta diseminasi Kelitbangan;
- k. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan
- l. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan baik secara tertulis maupun lisan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sekelompok Jabatan Fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana terdiri atas sekelompok Jabatan Pelaksana yang melaksanakan pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Tugas dan fungsi Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada setiap jenisnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pada Badan.
- (5) Sistem dan Mekanisme Kerja kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada Badan mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 12

- (1) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD pada Badan diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis;
 - b. meningkatkan pelayanan publik melalui *survei* kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
 - c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi

- (2) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Badan wajib:
- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi; dan
 - b. memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan struktural pada Badan dilakukan oleh Bupati.
- (2) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pegawai harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN

Pasal 15

- (1) 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 Subbagian merupakan Jabatan Struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

- (5) Jenis dan jenjang JF ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

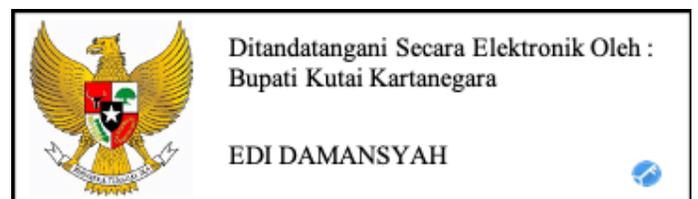
Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 40 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja BRIDA pada Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kutai Kartanegara (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

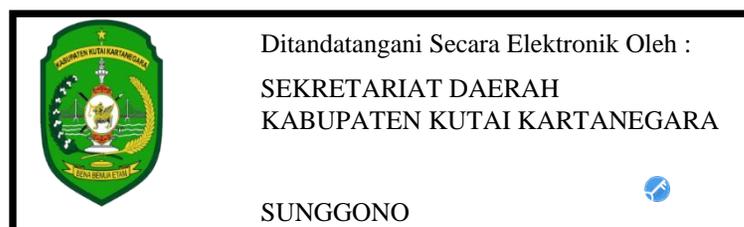
Pasal 18

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 16 Januari 2023



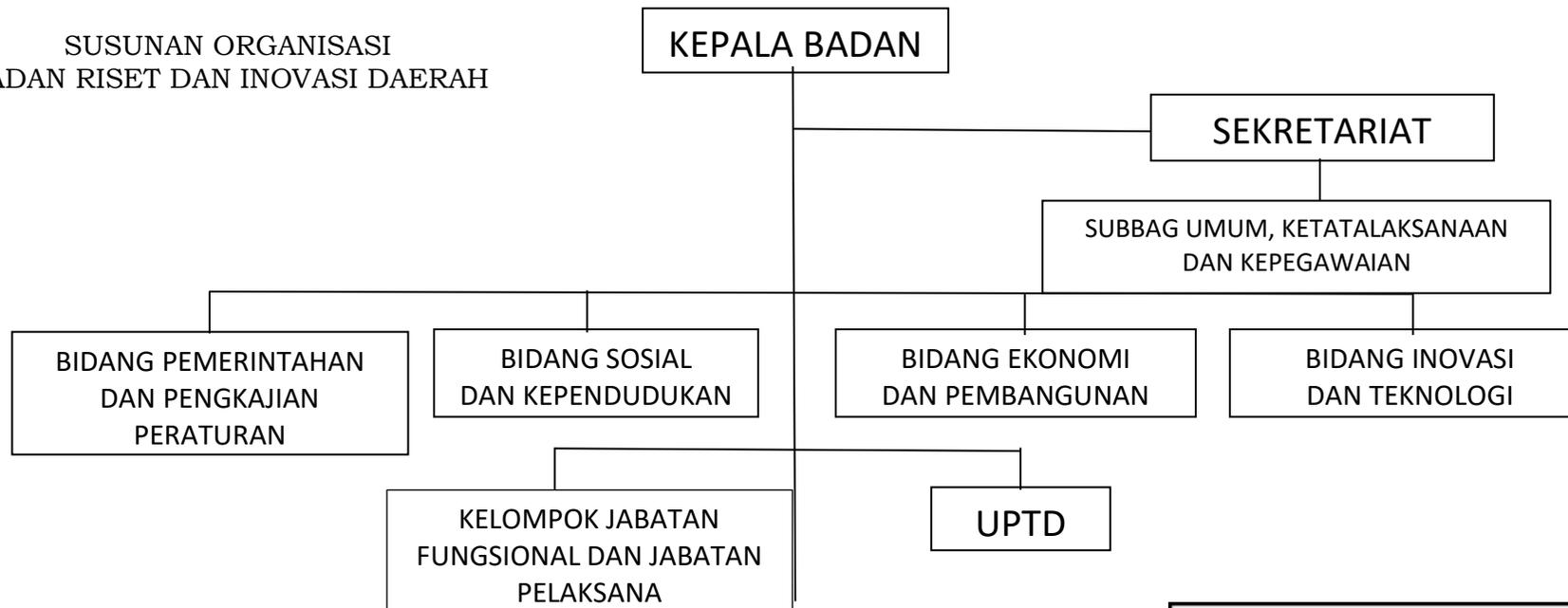
Diundang di Tenggarong
pada tanggal 16 Januari 2023



BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2023 NOMOR 1

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
 NOMOR 1 TAHUN 2023 TANGGAL 16 JANUARI 2023
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN RISET DAN
 INOVASI DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :
 Bupati Kutai Kartanegara

EDI DAMANSYAH