



BUPATI TOLITOLI PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI TOLITOLI NOMOR 78 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN TOLITOLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TOLITOLI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tolitoli, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tolitoli.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Nama Kabupaten Daerah Tingkat II Buol Tolitoli menjadi Kabupaten Tolitoli (Lembaran Daerah Tahun 2000 seri D Nomor 8);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tolitoli (Lembaran Daerah Kabupaten Tolitoli Tahun 2016 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tolitoli Nomor 160).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN TOLITOLI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tolitoli;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Bupati adalah Bupati Tolitoli;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tolitoli sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tolitoli;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan dan Kecamatan;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tolitoli;
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang; dan
10. Badan Penelitian dan Pengembangan adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tolitoli yang disingkat BALITBANG.

BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN TOLITOLI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Badan Penelitian dan Pengembangan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, perekayasaan dan pengoperasian dipimpin oleh Seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan
 - b. Sekretariat, meliputi:
 1. Sub Bagian Umum dan Program; dan
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, meliputi :
 1. Sub Bidang Penataan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;

2. Sub Bidang Data Informasi dan Pengkajian Kebijakan; dan
 3. Sub Bidang Sosial Budaya.
- d. Bidang Ekonomi dan Pembangunan Daerah meliputi :
1. Sub Bidang Pertanian;
 2. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup; dan
 3. Sub Bidang Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana.
- e. Bidang Teknologi dan Inovasi Daerah, meliputi :
1. Sub Bidang Pengembangan Teknologi;
 2. Sub Bidang Pengembangan Inovasi Daerah; dan
 3. Sub Bidang Penerapan IPTEK dan Inovasi.
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Badan Penelitian dan Pengembangan

Pasal 4

Badan Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan di bidang Pemerintahan, Sosial Budaya, Ekonomi, Pembangunan Daerah, Teknologi dan Inovasi Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Sosial Budaya, Ekonomi, Pembangunan Daerah, Teknologi dan Inovasi Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemerintahan, Sosial Budaya, Ekonomi, Pembangunan Daerah, Teknologi dan Inovasi Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi badan di bidang Pemerintahan, Sosial Budaya, Ekonomi, Pembangunan Daerah, Teknologi dan Inovasi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan tugas kesekretariatan pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri di lingkungan Badan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris mempunyai fungsi, sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;

- d. pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan administrasi urusan umum, kepegawaian, keuangan, asset, perencanaan dan korpri;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya..

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Program mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan Umum, kepegawaian, program dan korpri .
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Program mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Program;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan Umum, kepegawaian, program dan korpri;
 - c. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Badan;
 - d. melaksanakan kegiatan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan Badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
 - e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi baik di tingkat kabupaten maupun di tingkat provinsi;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program Badan, menyusun profil Badan, menyusun RENSTRA, menyusun TAPKIN dan menyusun LAKIP Badan;
 - g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing Bidang dan Kesekretariatan;
 - h. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan dan rumah tangga;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Program;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Umum dan Program; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan Dan Asset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis administrasi dan pengelolaan keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan asset;
 - b. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan program dengan pihak dan unit terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. melakukan urusan perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - f. mengelola tata usaha keuangan dan asset serta penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - h. melakukan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan asset;

- i. melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset di lingkungan sub bagian keuangan dan asset; dan
- j. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

Pasal 10

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Penataan Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, Data Informasi, Pengkajian Kebijakan dan Sosial Budaya.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penataan Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, Data Informasi, Pengkajian Kebijakan dan Sosial Budaya
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Penataan Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, Data Informasi, Pengkajian Kebijakan dan Sosial Budaya
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Penataan Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, Data Informasi, Pengkajian Kebijakan dan Sosial Budaya
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Penataan Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, Data Informasi, Pengkajian Kebijakan dan Sosial Budaya
- e. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Penataan Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, Data Informasi, Pengkajian Kebijakan dan Sosial Budaya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penataan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Penataan kelembagaan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penataan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di Bidang Penataan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Penataan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
 - c. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervise serta monitoring kegiatan penataan kelembagaan dalam rangka penelitian;
 - d. melakukan koordinasi dan fasilitasi, pembinaan dan supervise serta monitoring kegiatan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
 - e. meningkatkan kerjasama dengan stakeholder (perguruan tinggi, lembaga swadaya, masyarakat, dunia usaha dan lembaga di kemasyarakatan) dalam rangka pengembangan kelembagaan dan pelatihan peningkatan SDM dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan kesejahteraan;
 - f. melakukan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, supervise, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan profil desa dan kelurahan;

- g. melaksanakan, merumuskan, penetapan pedoman kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan SDM dan penataan kelembagaan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, superfiisi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penataan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Data Informasi dan Pengkajian Kebijakan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Data Informasi dan Pengkajian Kebijakan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data Informasi dan Pengkajian Kebijakan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Data Informasi dan Pengkajian Kebijakan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Data Informasi dan Pengkajian Kebijakan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Data Informasi dan Pengkajian Kebijakan;
 - d. menyusun perencanaan teknis pengembangan potensi informasi dan pengkajian kebijakan;
 - e. mengkaji hasil pengembangan potensi informasi dan pengkajian kebijakan;
 - f. Memfasilitasi pelaksanaan pengembangan informasi dan pengkajian kebijakan;
 - g. menyiapkan bahan, melakukan seminar pengembangan informasi dan pengkajian kebijakan;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan pengembangan informasi pengkajian kebijakan;
 - i. menyiapkan bahan dan melakukan kerjasama pengembangan di bidang informasi dan pengkajian kebijakan dengan instansi/pihak terkait;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Data Informasi Dan Pengkajian Kebijakan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Sosial dan Budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sosial dan Budaya mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Sosial dan Budaya;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Sosial dan Budaya;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dibidang Sosial dan Budaya;
 - d. melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian dan evaluasi dalam rangka penelitian dibidang sosial dan budaya;
 - e. menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil penelitian dibidang Sosial Budaya;
 - f. melakukan pengkajian atas masalah-masalah aktual dan atau strategis dibidang sosial budaya;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sosial dan Budaya; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4
Bidang Ekonomi dan Pembangunan Daerah

Pasal 15

Bidang Ekonomi dan Pembangunan Daerah mempunyai tugas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Pertanian, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Ekonomi dan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertanian, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pertanian, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana;
- c. menyiapkan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pertanian, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana;
- d. menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pertanian, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana
- e. menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pertanian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Pertanian;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Pertanian;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dibidang Pertanian;
 - d. mengumpulkan bahan penelitian dan pengembangan pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan, kehutanan, tanaman pangan dan hortikultura serta ketahanan pangan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pertanian;
 - f. melaksanakan menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pertanian;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

- c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan dibidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- d. melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian dan evaluasi dalam rangka pengembangan potensi sumber daya alam yang terkandung di darat, laut dan udara;
- e. melaksanakan kegiatan identifikasi, pengkajian dan evaluasi dalam rangka penelitian dibidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- f. melakukan pengkajian atas masalah-masalah aktual dan atau strategis yang berkaitan dengan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Ekonomi dan Prasarana;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana;
 - d. melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian dan evaluasi dalam rangka pengembangan/peningkatan dibidang ekonomi fisik dan prasarana;
 - e. melakukan pengkajian atas masalah-masalah aktual dan atau strategis;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kegiatan di bidang penelitian, ekonomi dan Prasarana sesuai dengan ketentuan dan peraturan;
 - g. menyiapkan bahan untuk perumusan kegiatan penelitian, ekonomi, pembangunan, sumber daya alam dan iptek, analisis kebutuhan penelitian, ekonomi, pembangunan, sumber daya alam dan iptek, kerjasama penelitian, ekonomi, pembangunan, sumber daya alam dan iptek dan fasilitasi jabatan fungsional peneliti dibidang politik, kepegawaian, lembaga pemerintah, badan usaha milik daerah dan lain-lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Ekonomi Fisik dan Prasarana; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5

Bidang Teknologi dan Inovasi Daerah

Pasal 20

Bidang Teknologi dan Inovasi Daerah mempunyai tugas mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan di bidang Pengembangan Teknologi, Pengembangan Inovasi Daerah, Penerapan IPTEK dan Inovasi.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Teknologi dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Teknologi, Pengembangan Inovasi Daerah, Penerapan IPTEK dan Inovasi
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Teknologi, Pengembangan Inovasi Daerah, Penerapan IPTEK dan Inovasi
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Pengembangan Teknologi, Pengembangan Inovasi Daerah, Penerapan IPTEK dan Inovasi
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pengembangan Teknologi, Pengembangan Inovasi Daerah, Penerapan IPTEK dan Inovasi
- e. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Teknologi, Pengembangan Inovasi Daerah, Penerapan IPTEK dan Inovasi
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pengembangan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Teknologi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Pengembangan Teknologi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Pengembangan Teknologi;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengembangan Teknologi;
 - d. melaksanakan Pengembangan Teknologi hasil-hasil Litbang;
 - e. melakukan publikasi, sosialisasi dan diseminasi hasil pengembangan Teknologi;
 - f. melakukan transformasi data serta Pengembangan Teknologi hasil Litbang.
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Teknologi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Teknologi;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengembangan Inovasi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengembangan Inovasi Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengembangan Inovasi Daerah mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Pengembangan Inovasi Daerah;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Pengembangan Inovasi Daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengembangan Inovasi Daerah;
 - d. melaksanakan Pengembangan Teknologi hasil-hasil Litbang;
 - e. melakukan publikasi, sosialisasi dan diseminasi hasil pengembangan Teknologi;
 - f. melakukan transformasi data serta Pengembangan Teknologi hasil Litbang.

- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Inovasi Daerah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengembangan Inovasi Daerah;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penerapan IPTEK dan Inovasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Penerapan IPTEK dan Inovasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penerapan IPTEK dan Inovasi mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja di bidang Penerapan Hasil IPTEK dan Inovasi;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Penerapan Hasil IPTEK dan Inovasi;
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang Penerapan Hasil IPTEK dan Inovasi;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan bimbingan teknis serta evaluasi pengembangan dan penerapan hasil iptek dan inovasi;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kerjasama di bidang pengembangan dan penerapan hasil penelitian dengan lembaga iptek, perguruan tinggi, lembaga litbang, badan usaha dan lembaga penunjang terkait;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Penerapan Hasil IPTEK dan Inovasi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penerapan Hasil IPTEK dan Inovasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 6 UPTD

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Badan Penelitian dan Pengembangan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melalui Keputusan Bupati.

Paragraf 7 Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Pada Badan Penelitian dan Pengembangan, dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional yang bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tata Kerja

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional di Badan Penelitian dan Pengembangan wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi di Badan Penelitian dan Pengembangan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan unit kerjanya bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Badan Penelitian dan Pengembangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 32

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 33

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB III
HAL MEWAKILI

Pasal 34

Apabila Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugas, secara langsung Sekretaris mewakili dan apabila Sekretaris berhalangan, Sekretaris menunjuk satu orang Pejabat yang berada satu tingkat lebih rendah yang bertindak untuk dan atas nama Kepala Badan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

- (1) Penjabaran lebih lanjut terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi, setiap pemangku jabatan pada Badan Penelitian dan Pengembangan wajib menyusun uraian tugasnya masing-masing dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 36

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Tolitoli Nomor 27 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendidikan, Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Tolitoli (Berita Daerah Nomor 43 Tahun 2008), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tolitoli
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI TOLITOLI,

ttd

MOH. SALEH BANTILAN

Diundangkan di Tolitoli
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TOLITOLI,


ttd

MUKADDIS SYAMSUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TOLITOLI TAHUN 2016 NOMOR 157

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,


MUSTARING, SH., MM., MH
NIP. 19650302 199303 1006

