



BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR /4 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 0104);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Bapperida adalah Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sumba Barat.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Sumba Barat.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
12. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
13. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan
14. Unit Pelaksana Teknis Badan, adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Bapperida merupakan unsur penunjang perencanaan dan unsur penunjang riset dan inovasi daerah yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Bapperida dipimpin oleh Kepala Badan.
- (3) Bapperida dalam menjalankan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Bapperida terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahi 1 (satu) sub bagian, yaitu: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - g. Bidang Riset dan Inovasi Daerah
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - i. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Bapperida sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bapperida menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi Bapperida; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Bapperida sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bapperida sesuai keahlian dan kebutuhan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 8

- (1) Pada Badan dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan unit pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan sendiri maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 10

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan kerjanya.

Pasal 11

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris pada Badan merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala bidang pada Badan merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala sub bagian pada Badan merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IX PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 13

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian pada Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2021 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, *22 Agustus 2025*

BUPATI SUMBA BARAT,

ttd

YOHANIS DADE

Diundangkan di Waikabubak
pada tanggal, *22 Agustus 2025*

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBA BARAT,**

ttd

YERMIA NDAPA DODA

Salinan sesuai dengan aslinya



AGUSTINUS E. JAHA, SH
Pembina Tk. I - IV/b
NIP . 19690824 200312 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2025 NOMOR 14

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat	1
Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	2
Kepala Bagian Hukum	3
Kepala Bagian Organisasi	4

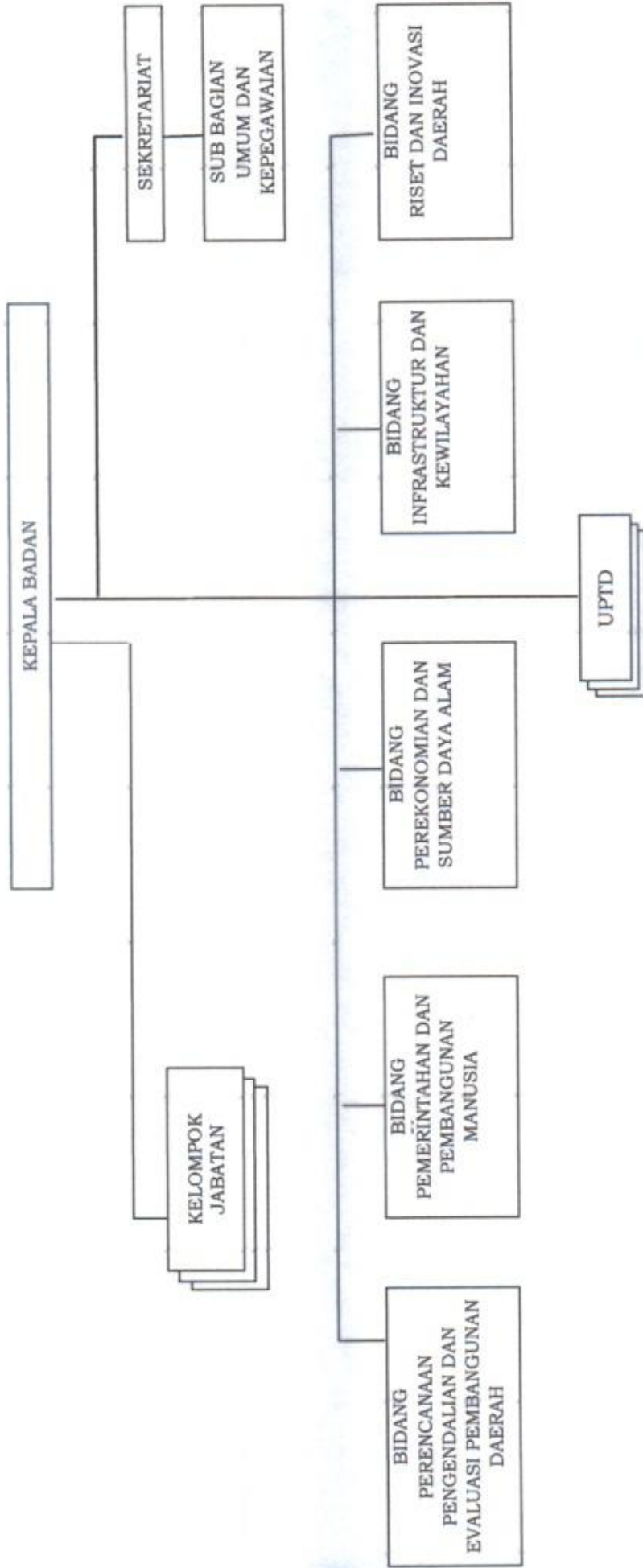
LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 19 Tahun 2025

TANGGAL : 22 Agustus 2025

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI



BUPATI SUMBA BARAT

Salinan sesuai dengan aslinya

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAGIAN HUKUM	<i>[Signature]</i>
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	

XO HANIS DADE

AGUSTINUS E. JAHA, SH
 Pembina Tk. I - IV/b
 NIP . 19690824 200312 1 006

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT**NOMOR : 14 TAHUN 2025****TANGGAL : 22 Agustus 2025****TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH****URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI
DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT****URAIAN TUGAS JABATAN**

1. NAMA JABATAN : KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : II - B
4. UNIT KERJA : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET
DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN SUMBA
BARAT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN, MENNGKOORDINASIKAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH DAN TUGAS PEMBANTUAN YANG DITUGASKAN KEPADA DAERAH.

6. URAIAN TUGAS:

- 6.1. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) Badan perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Kebijakan Kepala Daerah
- 6.2. Merumuskan dan menetapkan program kerja badan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas
- 6.3. Merumuskan kebijakan bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan serta bidang riset dan inovasi daerah;
- 6.4. Melaksanakan kebijakan bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan serta bidang riset dan inovasi daerah;

- 6.5. Menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan serta bidang riset dan inovasi daerah;
- 6.6. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan serta bidang riset dan inovasi daerah;
- 6.7. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik diminta maupun tidak dalam rangka pengambilan keputusan untuk penyelesaian masalah yang berkaitan perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
- 6.8. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;
- 6.9. Melaksanakan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- 6.10. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja; dan
- 6.11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SEKRETARIS
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-A
4. UNIT KERJA : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
5. RUMUSAN TUGAS :

MELAKUKAN PERENCANAAN OPERASIONAL, MEMBAGI TUGAS, MEMBERI PETUNJUK, MENGATUR, MENGEVALUASI DAN MELAPORKAN PELAKSANAAN KEGIATAN KESEKRETARIATAN DALAM MENYIAPKAN BAHAN KOORDINASI PENGAWASAN DAN MEMBERIKAN PELAYANAN ADMINISTRATIF DAN FUNGSIONAL KEPADA SEMUA UNSUR DI LINGKUNGAN BADAN BERDASARKAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AGAR DAPAT MEWUJUDKAN PELAYANAN ADMINISTRATIF YANG CEPAT, TEPAT DAN LANCAR.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Merencanakan operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja Badan dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 6.2. Mendistribusikan tugas kesekretariatan meliputi program data dan evaluasi, keuangan dan barang milik daerah, kepegawaian dan umum agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan lancar.
- 6.3. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan;
- 6.4. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja Badan;
- 6.5. Menyusun bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
- 6.6. Menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
- 6.7. Mengkoordinasikan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset serta urusan umum dan kepegawaian;
- 6.8. Melakukan pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja Badan, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
- 6.9. Mengkoordinasikan bidang-bidang di lingkup Badan;
- 6.10. Mengkoordinasikan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja; dan
- 6.12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : IV-A
4. UNIT KERJA : SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN MELIPUTI PENGUSULAN FORMASI, PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI, PEMBINAAN DISIPLIN, TATALAKSANA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PENGELOLAAN BARANG SERTA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
- 6.2. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
- 6.3. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutase, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
- 6.4. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai
- 6.5. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan public dan peta proses bisnis;
- 6.6. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan serta pendayagunaan barang daerah;
- 6.7. Melaksanakan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan serta pembuatan kartu inventaris barang;
- 6.8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- 6.9. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian;
- 6.10. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di sub bagian umum dan kepegawaian;
- 6.11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERENCANAAN
PENGENDALIAN DAN EVALUASI
PEMBANGUNAN DAERAH
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-B
4. UNIT KERJA : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN
SUMBA BARAT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENYIAPAN BAHAN PROGRAM KERJA, PENYIAPAN BAHAN PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS OPERASIONAL, PELAKSANAAN KEBIJAKAN, PENGOORDINASIAN PELAKSANAAN TUGAS, PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN DI BIDANG PERENCANAAN DAN PENDANAAN, ANALISA DATA DAN INFORMASI, SERTA PENGENDALIAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
- 6.2. Melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- 6.3. Melakukan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- 6.4. Melakukan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
- 6.5. Melaksanakan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- 6.6. Mengoordinasikan dan mengsinkronisasikan penyusunan dokumen perencanaan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- 6.7. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
- 6.8. Melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;

- 6.9. Mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- 6.10. Menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- 6.11. Melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- 6.12. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah
- 6.13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah.
- 6.14. Melaksanakan pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- 6.15. Melaksanakan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- 6.16. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
- 6.17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-B
4. UNIT KERJA : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENYIAPAN BAHAN PROGRAM KERJA, PENYIAPAN BAHAN PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS OPERASIONAL, PELAKSANAAN KEBIJAKAN, PENGOORDINASIAN PELAKSANAAN TUGAS PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN DI BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 6.2. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 6.3. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 6.4. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 6.5. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- 6.6. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 6.7. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 6.8. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- 6.9. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dan antar lembaga bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- 6.10. Mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-B
4. UNIT KERJA : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENYIAPAN BAHAN PROGRAM KERJA, PENYIAPAN BAHAN PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS OPERASIONAL, PELAKSANAAN KEBIJAKAN, PENGOORDINASIAN PELAKSANAAN TUGAS PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN BIDANG PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
- 6.2. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
- 6.3. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
- 6.4. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
- 6.5. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
- 6.6. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
- 6.7. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi di Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
- 6.8. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- 6.9. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dan antar lembaga bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- 6.10. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-B
4. UNIT KERJA : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENYIAPAN BAHAN PROGRAM KERJA, PENYIAPAN BAHAN PERUMUSAN KEBIJAKAN TEKNIS OPERASIONAL, PELAKSANAAN KEBIJAKAN, PENGOORDINASIAN PELAKSANAAN TUGAS PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- 6.2. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- 6.3. Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- 6.4. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- 6.5. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- 6.6. Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- 6.7. Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga dan provinsi bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- 6.8. Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- 6.9. Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dan antar lembaga bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- 6.10. Mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Bidang Infrastruktur Dan Kewilayahan;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG RISET DAN INOVASI DAERAH
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-B
4. UNIT KERJA : BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN KEBIJAKAN, KOORDINASI, SINKRONISASI, DAN PENGENDALIAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN, PENGENGAJIAN, DAN PENERAPAN, SERTA INVENSI DAN INOVASI DI DAERAH SECARA MENYELURUH DAN BERKELANJUTAN, DAN MELAKSANAKAN PENYUSUNAN RENCANA INDUK DAN PETA JALAN PEMAJUAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI DI DAERAH SEBAGAI LANDASAN DALAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DI SEGALA BIDANG KEHIDUPAN YANG BERPEDOMAN PADA NILAI PANCASILA.

6. URAIAN TUGAS :

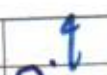
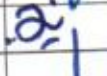


- 6.1. Melaksanakan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invenisi dan Inovasi di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- 6.2. Melaksanakan penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invenisi dan Inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- 6.3. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invenisi dan Inovasi di daerah;
- 6.4. Menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invenisi dan Inovasi di daerah;
- 6.5. Melakukan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta Invenisi dan Inovasi di daerah;

- 6.6. Melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah; dan
- 6.7. Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/ pusat/ organisasi Penelitian lainnya di daerah;
- 6.8. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang perencanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah; dan
- 6.9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BUPATI SUMBA BARAT

ttd

YOHANIS DADE

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	

Salinan sesuai dengan aslinya



AGUSTINUS E. JAHA, SH
Pembina Tk. I - IV/b
NIP . 19690824 200312 1 006