



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

**“MENGKOORDINIR PERENCANAAN,
PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH”**

**BERDASARKAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 55 TAHUN 2023 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA**



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS

1

KEPALA BADAN

Membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Penelitian dan Pengembangan meliputi Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan, serta Inovasi dan Inovasi yang terintegrasi di daerah

FUNGSI

- Perumusan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- Pelaksanaan tugas dukungan teknis Bidang Perencanaan, Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi fungsi penunjangurusan pemerintahan daerah sesuai lingkup tugasnya;
- Penyusunan perencanaan program dan anggaran Bapperida;
- Penyelenggaraan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta inovasi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
- Pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Bapperida;
- Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS

2

SEKRETARIAT

Membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan dan pelaporan, umum dan kepegawaian, serta keuangan dalam lingkungan lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah

FUNGSI

- Perencanaan program Sekretariat Bapperida;
- Pelaksanaan program Sekretariat Bapperida dan kegiatan kegiatan;
- Pembinaan dan pembagian tugas pada Sekretariat Bapperida;
- Pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan Progran dan kegiatan Sekretariat Bapperida;
- Pelaksanaan pelaksanaan Bapperida dan Evaluasi Program dan dan Pelaporan Kegiatan;
- Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS 2a

Subbagian Umum Kepegawaian

Membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, serta mengelola administrasi kepegawaian

URAIAN TUGAS

- Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman
- Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- Menyusun memaraf naskah dinas; rancangan, dan/atau mengoreksi, menandatangani
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- Melakukan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- Mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- Mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND);
- Menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup Bapperida:



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

Lanjutan 2a

- k. Melakukan penyusunan Evaluasi Jabatan (EVJAB) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup Bapperida;
- l. Mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan Bapperida;
- m. Melakukan tugas kehumasan dan protokoler Bapperida;
- n. Melakukan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Bapperida;
- o. Melaksanakan penyusunan Kinerja Pegawai (SKP);
- p. Melakukan adminisrasi asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Kepegawaian;
- r. Umum dan Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi; s. Menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS 2b

Subbagian Keuangan

Membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

URAIAN TUGAS

- menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan;
- melakukan kegiatan Subbagian Keuangan;
- mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
- meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

Lanjutan 2b

- j. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Panjar (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara serta penghasilan lainnya;
- k. melakukan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) lingkup badan;
- l. menyiapkan dan meneliti Standar Pelayanan Minimal SPM lingkup badan;
- m. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- n. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Bapperida;
- o. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup Bapperida sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap di lingkup Bapperida;
- q. melakukan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual di lingkup Bapperida sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Keuangan;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS 2c

SubBagian Perencanaan dan Pelaporan

Membantu Sekretaris dalam pengumpulan bahan dan melakukan penyusunan Program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan

URAIAN TUGAS

- Menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan untuk mengetahui pelaksanaan tugas;
- Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Merencanakan kegiatan Perencanaan dan Pelaporan;
- Melakukan kegiatan subbagian Perencanaan dan Pelaporan
- Mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- Menghimpun, menyiapkan, mengkoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Bapperida;



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

Lanjutan 2c

- j. Meyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- k. Menyiapkan, Keterangan mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun pelaporan lainnya lingkup Bapperida;
- l. Menghimpun, mengsinkronisasi dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing masing bidang;
- m. Menghimpun dan menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- n. Menghimpun dan mengenali bahan pelaporan dari setiap bidang;
- o. Menghimpun dan menganalisa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap bidang;
- p. Melakukan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara lingkup Perencanaan dan Pelaporan;
- q. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. Menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- t. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS 3

BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI DAERAH

Membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi pembangunan Daerah

FUNGSI

- Perencanaan program dan kegiatan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- Pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- Pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan daerah;
- Perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
- Pengoordinasikan dan mengsinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran daerah;
- Pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan daerah;
- Pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS

4

BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

Membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pembangunan manusia.

FUNGSI

- Penyiapan bahan kebijakan kajian pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- Mengoordinasikan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- Mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- Mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan PRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- Mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- Mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- Mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Daerah;
- Mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- Mengoordinasikan pelaksanaan kesempatan bekerjasama antara daerah;



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

Lanjutan 4

- k. Mengkoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;
- l. Mengkoordinasikan dengan pejabat pelaksanaan fungsional teknis tugas dan pejabat pelaksana melalui rapat/pertemuan untuk menyatukan pendapat;
- m. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS 5

BIDANG PEREKONOMIAN, SUMBER DAYA ALAM, INFRASTRUKTUR, DAN KEWILAYAHAN

Membantu Kepala mengoordinasikan, Badan merumuskan, dalam dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan.

FUNGSI

- Pengkoordinasian Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- Pengkoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- Mengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
- Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- Pengkoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah;
- Pengkoordinasian dukungan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Kementrian/Lembaga di Daerah;
- Pengkoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- Pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan bekerjasama antar daerah;
- Pengkoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah;



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

Lanjutan 5

- k. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

TUGAS 6

BIDANG RISET DAN INOVASI DAERAH

Membantu Kepala mengkoordinasikan, Badan merumuskan, melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang Riset dan Inovasi Daerah.

FUNGSI

- Pengkoordinasian Penyusunan kebijakan Teknis Riset dan Inovasi Daerah;
- Penyusunan perencanaan program dan anggaran Riset dan Inovasi Daerah;
- Pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
- Pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
- Fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;
- Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegritasi di daerah;
- Pelaksanaan administrasi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

7

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PELAKSANAAN KEBIJAKAN, KOORDINASI, SINGKRONISASI, DAN PENGENDALIAN PENELITIAN PENGEMBANGAN PENGKAJIAN DAN PENERAPAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI DI DAERAH

TUGAS

- pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan perencanaan pembangunan daerah disegala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai pancasila;
- koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian pengembangan;
- pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerjasama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah;
- pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan penyelenggaraan pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah;
- e. pengkoordinasian sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

Lanjutan 7

- e. pengkoordinasian sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



TUGAS DAN FUNGSI BAPPERIDA KAB. LUWU UTARA

8

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PELAKSANAAN KEBIJAKAN, KOORDINASI, SINKRONISASI DAN PENGENDALIAN INVENSİ DAN INOVASI DAERAH

TUGAS

- pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
- koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi serta kemitraan invensi dan inovasi di daerah;
- pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang invensi dan inovasi, kerjasama invensi dan inovasi serta kemitraan invensi dan inovasi di daerah;
- pemantauan dan evaluasi invensi dan inovasi di daerah;
- pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- koordinasi 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; dan
- melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.