



BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 435 /I.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Lampung Selatan tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub Koordinator Pada Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-undang darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan daerah tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-undang;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.
- KESATU : Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pedoman bagi unit kerja di Lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan;

- KEDUA : Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu ditunjuk sebagai Sub-Koordinator.
- KETIGA : Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kedua dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator di Lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub Koordinator sebagai berikut :
- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;
 - c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.
- KETUJUH : Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 4 Juli 2022.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 435 /I.10/HK/2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

A. Badan Penelitian dan Pengembangan

1. Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur dilingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan perencanaan program dan anggaran pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, serta pelaksanaan kerja sama peneliti dan pengembangan;
- b. verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtangaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat mengoordinasikan kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi.

Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perumusan perencanaan program dan anggaran pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, serta pelaksanaan kerja sama peneliti dan pengembangan;
- b. mengelola verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. mengelola ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtangaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi; dan
- d. mengelola administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- e. mengarahkan bawahan dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran Badan, pembukuan, pertanggungjawaban serta penyusunan keuangan badan;
- f. mengarahkan bawahan dalam penyusunan rencana pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi dan penghapusan perlengkapan, peralatan dan aset badan;
- g. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Badan Penelitian dan Pengembangan serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan ketatausahaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas Sekretariat;
- h. membagi habis tugas pada Sekretariat kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing;
- i. menerima dan mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja selanjutnya;

- j. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
 - k. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
 - l. membuat laporan kepada Kepala Badan sebagai pertanggungjawaban kerja dan masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program dan rencana kerja Badan lebih lanjut; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
2. Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang Sosial dan Pemerintahan.

Bidang Sosial dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kerja Badan serta rencana kerja pada Bidang Sosial dan Pemerintahan;
- b. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan;
- d. pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang sosial dan pemerintahan;
- e. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan pemerintahan;
- f. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang Sosial dan Pemerintahan;
- g. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
- h. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- i. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang Sosial dan Pemerintahan;
- j. pengendalian dan monitoring pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang Sosial dan Pemerintahan;
- k. pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan dibidang Sosial dan Pemerintahan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Sosial dan Pemerintahan mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Sosial dan Budaya mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi penelitian dan pengembangan dibidang sosial dan budaya;

- 4) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi penelitian dan pengembangan Sub bidang sosial dan budaya yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan kesehatan;
 - 5) melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang Sosial dan Budaya yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan kesehatan;
 - 6) melaksanakan pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan dibidang urusan sosial dan budaya yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan kesehatan;
 - 7) mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan khususnya Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan ; dan
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Kelompok sub-substansi Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sub Bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi penelitian dan pengembangan dibidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat dan Badan Usaha Milik Desa;
 - 4) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi penelitian dan pengembangan Sub bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang meliputi bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat dan Badan Usaha Milik Desa;
 - 5) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi penelitian dan pengembangan Sub bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang meliputi bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat dan Badan Usaha Milik Desa;

- 6) melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat dan Badan Usaha Milik Desa;
 - 7) melaksanakan pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan dibidang urusan sosial dan budaya yang meliputi bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat dan Badan Usaha Milik Desa; dan
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Kelompok sub-substansi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bidang Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi penelitian dan pengembangan Sub bidang Penyelenggaraan pemerintahan dan Pengkajian Peraturan yang meliputi aspek Kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketemtraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
 - 4) menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
 - 5) melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - 6) melaksanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
 - 7) melaksanakan pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan dibidang urusan Penyelenggaraan pemerintahan dan Pengkajian Peraturan; dan
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan.

Bidang Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
- b. penyipaan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dibidang ekonomi dan pembangunan;
- c. penyipaan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
- d. penyipaan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi dan pembangunan;
- e. penyipaan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang ekonomi dan pembangunan;
- f. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang ekonomi dan pembangunan; dan
- g. pengendalian dan monitoring pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang Ekonomi dan Pembangunan;
- h. pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan dibidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Ekonomi dan Pembangunan mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Ekonomi mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bidang Ekonomi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bidang Ekonomi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - 4) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan penelitian dan pengembangan pada Sub Bidang Ekonomi;
 - 5) melaksanakan Pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - 6) merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang ekonomi meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - 7) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan akuntansi khususnya peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Ekonomi;

- b. Kelompok sub-substansi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang sumber daya alam dan lingkungan hidup meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan;
 - 4) melaksanakan pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan di sub bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan;
 - 5) merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di sub bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan;
 - 6) mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan akuntansi khususnya Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Kelompok sub-substansi Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana mempunyai tugas :
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana yang meliputi aspek perumahan dan kawasan permukiman;
 - 4) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana yang meliputi aspek Komunikasi dan Informatika;

- 5) merencanakan pengendalian/monitoring pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana yang meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - 6) melaksanakan pengelolaan data dan informasi penelitian dan pengembangan di Sub Bidang Wilayah, Fisik dan Prasarana;
 - 7) merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan pada sub bidang Wilayah, Fisik dan Prasarana;
 - 8) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan akuntansi khususnya peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi.

Bidang Inovasi dan Teknologi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kerja Badan serta rencana kerja pada Bidang Inovasi dan Teknologi;
- b. penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- c. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan dibidang inovasi dan teknologi;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi dibidang inovasi dan teknologi;
- f. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- g. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- h. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan dibidang inovasi dan teknologi;
- i. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan;
- j. pelaksanaan tata kelola administrasi dan tata usaha bidang Inovasi dan Teknologi; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bidang Inovasi dan Teknologi mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Inovasi dan Pengembangan Teknologi mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Inovasi dan Teknologi dalam rangka menyusun program kerja Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;

- 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan dibidang inovasi dan teknologi;
 - 4) merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan penelitian, pengembangan di sub bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi;
 - 5) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan khususnya peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi; dan
 - 6) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. Kelompok sub-substansi Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Inovasi dan Teknologi dalam rangka menyusun program kerja Sub Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Bidang Inovasi dan Teknologi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model reliaksi dan invensi dibidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
 - 4) merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian, pengembangan di Sub Bidang Difusi dan Penerapan Teknologi;
 - 5) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan khususnya peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Difusi dan Penerapan Teknologi; dan
 - 6) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Kelompok sub-substansi Deseminasi Kelitbangan mempunyai tugas:
- 1) melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
 - 2) merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
 - 3) melaksanakan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Inovasi dan Teknologi dalam rangka menyusun program kerja Sub Bidang Deseminasi Kelitbangan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;

- 4) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Deseminasi Kelitbangan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalah;
- 5) mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sub Bidang Deseminasi Kelitbangan; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator;
- b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /I.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lampung Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(*diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator*).

MEMERINTAHKAN:

- Kepada : Nama : (*diisi nama ybs*)
NIP : (*diisi NIP ybs*)
Jabatan : (*diisi Jabatan Fungsional ybs*)
- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai (*diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi*)
Terhitung Mulai Tanggal.....
5. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda, 20....
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....
NIP.....

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.