

LAMPIRAN XXIV PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI
NOMOR : 76 TAHUN 2022
TANGGAL : 15 DESEMBER 2022
TENTANG : RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN PADA
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN PADA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

I. KEPALA BADAN

1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan meliputi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan, dan pembangunan manusia, perekonomian, SDA, infrastruktur, dan kewilayahan, penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah Kabupaten Serdang Bedagai sesuai aturan dan prosedur yang berlaku.
2. Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - b. menyelenggarakan kerja sama dan koordinasi perencanaan pembangunan dengan daerah kabupaten/kota serta koordinasi dan kerja sama perencanaan dengan pihak lainnya, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - c. merumuskan konsep kebijakan bupati dan petunjuk teknis perencanaan serta kebijakan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
 - e. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - f. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
 - h. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten;
 - i. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;

- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
 - k. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten;
 - l. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah kabupaten;
 - m. memberikan masukan kepada bupati dan sekretaris daerah sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada bupati dan sekretaris daerah; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan.
3. Uraian Tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sebagai berikut :
- a. mengoordinasikan penyusunan program rencana pembangunan daerah kabupaten;
 - b. melaksanakan kerja sama dan koordinasi perencanaan pembangunan antar kabupaten/kota;
 - c. merumuskan konsep kebijakan bupati dan petunjuk teknis perencanaan serta kebijakan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;
 - e. menyusun kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - f. menyusun perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - g. melaksanakan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
 - h. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah kabupaten;
 - i. memfasilitasi pelaksanaan inovasi daerah;
 - j. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
 - k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten;
 - l. melaksanakan administrasi badan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan kabupaten;
 - m. memberikan masukan kepada bupati dan sekretaris daerah sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - n. menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada bupati dan sekretaris daerah;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

II. SEKRETARIS

1. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan guna kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dalam melaksanakan tugas Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja kesekretariatan;
 - b. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan rencana pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana lingkup Bappedalitbang;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup bappedalitbang;
 - h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara;
 - i. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Uraian tugas Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja kesekretariatan;
 - b. melaksanakan pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - c. pengoordinasian dan penyusunan rencana pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
 - d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada Badan perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana lingkup bappedalitbang;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup BAPPEDALITBANG;

- h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

II.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- b. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
- d. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- e. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- f. menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- h. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas melalui rapat/pertemuan untuk menyatukan pendapat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

III. BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN, DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH

- 1. Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu kepala badan menyelenggarakan pengoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai prosedur, norma peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;

- b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
 - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - f. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan daerah;
 - j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - n. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai berikut:
- a. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi);
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - c. pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 - d. pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
 - e. pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistic integrative untuk kewilayahan dan konektivitas;
 - g. pengkajian, pengoordinasian, dan perumusan RTRW daerah;
 - h. sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi

- prioritas di daerah;
- i. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - j. penyiapan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - k. pengoordinasian evaluasi, pengendalian, dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - l. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah;
 - n. evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
 - o. menghimpun data hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
 - p. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - q. menindaklanjuti hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
 - r. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah kabupaten;
 - s. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - t. menyiapkan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IV. BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

1. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas membantu kepala badan menyelenggarakan pengoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
2. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten;
 - k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai berikut :
- a. menyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia);
 - b. menganalisis rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - g. sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - k. menyiapkan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan penyusunan program lanjutan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

V. BIDANG PEREKONOMIAN, SDA, INFRASTRUKTUR, DAN KEWILAYAHAN

1. Kepala Bidang Perekonomian SDA Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas membantu kepala badan menyelenggarakan pengoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan program dalam perencanaan pembangunan di bidang perekonomian, SDA, infrastruktur, dan kewilayahan.
2. Dalam menalaksanakan tugas Kepala Bidang Perekonomian SDA Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten bidang perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah bidang perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan;
 - k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi bidang perekonomian, Sumber Daya Alam (SDA), infrastruktur, dan kewilayahan; dan
 1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Kepala Bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai berikut:
 - a. menyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. menganalisis rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan

- kewilayahan;
- c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang Perekonomian, SDA, Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan;
 - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan;
 - i. Merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah bidang pembangunan;
 - j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - k. menyiapkan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan penyusunan program lanjutan bidang perekonomian, SDA, infrastruktur dan kewilayahan;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

VI. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

1. mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, 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.
2. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi 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;
 - b. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - c. 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 invensi dan inovasi di daerah;
- d. 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 invensi dan inovasi di daerah;
 - e. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah;
 - f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
 - g. 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;
 - h. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;
 - i. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan Kabupaten Serdang Bedagai;
 - j. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten;
 - k. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten;
 - l. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di kabupaten;
 - n. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan kabupaten/kota;
 - o. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut
 - p. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi bidang penelitian dan pengembangan;
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan dan ketatalaksanaan, aparatur, keuangan dan asset daerah, reformasi birokrasi, ketertiban dan ketenteraman umum, dan perlindungan masyarakat, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, dan Badan Usaha Milik Desa;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan kependudukan meliputi, aspek-aspek sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, tenaga kerja, partisipasi masyarakat, transmigrasi;

- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan, meliputi aspek-aspek koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pertanian, perkebunan, dan pangan, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, kehutanan, pekerjaan umum, perhubungan, perumahan dan Kawasan permukiman, komunikasi dan informatika;
- d. fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, perekayasaan, uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
- f. merumuskan kebijakan teknis terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
- g. sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi hak kekayaan intelektual sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan sesuai standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- i. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- j. melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
- k. melaksanakan pemeriksaan dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan bidang penelitian dan pengembangan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan dan evaluasi kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

dto

DARMA WIJAYA