



**PEMERINTAH KABUPATEN
TIMOR TENGAH UTARA**

**PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 105 TAHUN 2024**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA**

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET
DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TIMOR
TENGAH UTARA**



BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 105 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TIMOR TENGAH UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara, telah ditetapkan Perangkat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara dan Perubahannya, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Timor Tengah Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.

- 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. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 120) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Tahun 2024 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 148).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Timor Tengah Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Timor Tengah Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.
6. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
10. Bidang adalah Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
14. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan perencanaan pembangunan daerah dan unsur penunjang penelitian dan pengembangan daerah yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri dari 2 (dua) sub bagian, meliputi:
 1. sub bagian keuangan; dan 4

2. sub bagian umum dan kepegawaian.
 - b. Bidang sebanyak 5 (lima) Bidang, meliputi:
 1. bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 2. bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 3. bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 4. bidang infrastruktur dan kewilayahan; dan
 5. bidang riset dan inovasi daerah.
 - c. Kelompok jabatan fungsional; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
 - (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Uraian Tugas masing-masing jabatan pada Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;

- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan , riset dan inovasi daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki.
- (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

UPTD

Pasal 7

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnnya, dengan Perangkat Daerah, dan instansi vertikal lainnya serta pemerintah kabupaten/kota.
- (2) Kepala Badan melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan Badan.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Badan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya. *y*

BAB VIII
JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 9

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris 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 10

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian pada Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

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 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Timor Tengah Utara Nomor 53 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Tahun 2022 Nomor 830) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. 4

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

Ditetapkan di Kefamenanu
pada tanggal 26 November 2024



Diundangkan di Kefamenanu
pada tanggal 26 November 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA,

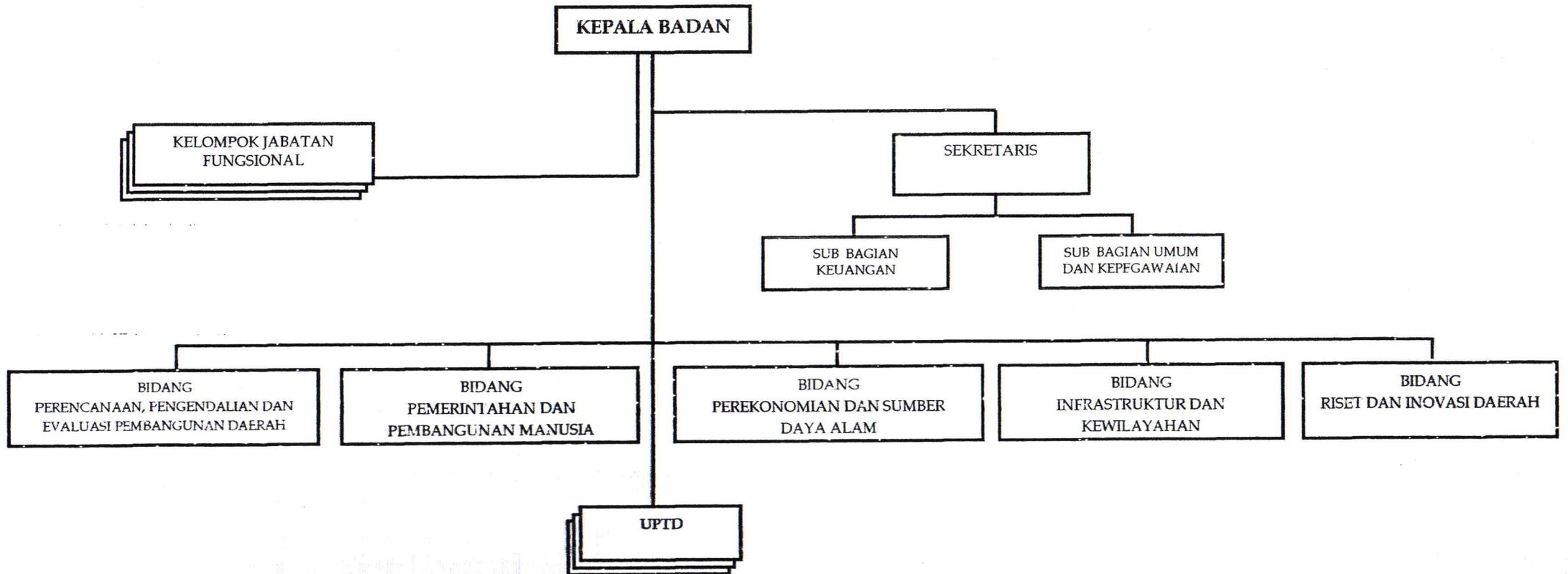


FRANSISKUS BAIT FAY

BERITA DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA TAHUN 2024
NOMOR 1076

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 105 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA



Ditetapkan di Kefamenanu
pada tanggal 26 November 2024

BUPATI TIMOR TENGAH UTARA

JUANDI DAVID

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 105 TAHUN 2024
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 TIMOR TENGAH UTARA

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 TIMOR
TENGAH UTARA
5. RUMUSAN TUGAS :
Memimpin, mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan,
pengendalian, evaluasi dan pelaporan penunjang urusan Bidang Perencanaan
Pembangunan dan Bidang Riset dan Inovasi Daerah yang menjadi kewenangan
kabupaten, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan dan
pencapaian target Pandapatan Asli Daerah.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan;
 - 6.2. Memimpin dan mengkoordinasikan pencapaian target pendapatan asli daerah.
 - 6.3. Memimpin dan mengordinasikan pencapaian target kinerja daerah;
 - 6.4. Mengoordinasikan perumusan perencanaan dan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah serta riset dan inovasi daerah;
 - 6.5. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan Forum Perangkat Daerah dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan dan Kabupaten (Musrembangcam dan Musrenbangkab);
 - 6.6. Mengoordinasikan pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi rencana pembangunan daerah dengan pemerintah provinsi dan kementerian/ lembaga melalui forum musrenbang provinsi dan musrenbang nasional;
 - 6.7. Menyelenggarakan pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan kabupaten di bidang perencanaan pembangunan daerah dan bidang riset dan inovasi daerah meliputi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayaan serta riset dan inovasi.
 - 6.8. Menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam menunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan dan bidang riset dan inovasi daerah;
 - 6.9. Menyelenggarakan bimbingan dan pengendalian kesekretariatan, perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayaan serta riset dan inovasi daerah melalui sosialisasi, supervise, lokakarya, serasehan, seminar, rakornis, rakortek, konsultasi, pertemuan, pendidikan dan pelatihan;
 - 6.10. Melakukan perumusan kebijakan, pedoman, standar, norma dan

4

- petunjuk dan rekomendasi teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, pemerintahan dan pembangunan manusia, perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayaan serta riset dan inovasi;
- 6.11. Mengoordinasikan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan serta riset dan inovasi daerah;
 - 6.12. Mengoordinasikan ketatalaksanaan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian dan umum badan;
 - 6.13. Mengoordinasikan perumusan bahan Renstra, Renja RKT, RKA, DPA, , Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya lingkup badan;
 - 6.14. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
 - 6.15. Mengoordinasikan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan;
 - 6.16. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja;
 - 6.17. Mengoordinasikan perumusan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup badan;
 - 6.18. Menetapkan sasaran kinerja pegawai, mengevaluasi dan melakukan penilaian prestasi kerja di badan;
 - 6.19. Memberikan instruksi, arahan dan petunjuk kepada bawahan;
 - 6.20. Memberikan pembinaan kepada aparatur yang melanggar disiplin dan peraturan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6.21. Meminta pertanggungjawaban dan laporan pelaksanaan tugas dari bawahan;
 - 6.22. Mengendalikan penggunaan keuangan dan asset badan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - 6.23. Mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran baik induk maupun perubahan;
 - 6.24. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati baik lisan maupun tertulis.
 - 6.25. Menolak melaksanakan tugas-tugas lain yang merupakan perbuatan melawan hukum dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah.

4

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 TIMOR TENGAH UTARA
5. RUMUSAN TUGAS :
Memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan ketatalaksanaan yang meliputi program, data dan evaluasi, pengelolaan keuangan, kepegawaian, administrasi umum dan pelaporan badan.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program kerja dan data Badan meliputi Rencana Strategis (Rentra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja (Renja) Perubahan, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Perjanjian Kinerja;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset badan;
 - 6.3. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai badan;
 - 6.4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum meliputi tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang/asset, surat menyurat, dokumentasi dan publikasi, pelayanan sistem informasi serta pengelolaan kearsipan badan;
 - 6.5. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan analisis jabatan serta ketatalaksanaan badan;
 - 6.6. Mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup badan;
 - 6.7. Mengoordinasikan penyusunan budaya kerja dan pelaporan badan meliputi Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LKHASN serta laporan lainnya lingkup badan;
 - 6.8. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
 - 6.9. Melaksanakan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - 6.10. Mengoordinasikan pengelolaan bahan dan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup badan;
 - 6.11. Menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - 6.12. Melaksanakan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan badan;
 - 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai, mengevaluasi dan melakukan penilaian prestasi kerja di sekretariat;
 - 6.14. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja;
 - 6.15. Memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk kepada bawahan;
 - 6.16. Memberikan pembinaan kepada aparatur yang melanggar disiplin dan peraturan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6.17. Meminta pertanggungjawaban dan laporan pelaksanaan tugas dari bawahan;
 - 6.18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
 - 6.19. Menolak melaksanakan tugas-tugas lain yang merupakan perbuatan melawan hukum dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah. **y**

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : IV-A
4. UNIT KERJA : SEKRETARIAT
5. RUMUSAN TUGAS :
Memimpin dan melaksanakan pengelolaan keuangan meliputi penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca keuangan dan asset, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan badan.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan badan;
 - 6.2. Melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - 6.3. Melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - 6.4. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
 - 6.5. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi serta penyusunan bahan laporan keuangan dan aset badan;
 - 6.6. Melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup badan;
 - 6.7. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bagian keuangan;
 - 6.8. Menetapkan sasaran kinerja pegawai, mengevaluasi dan melakukan penilaian prestasi kerja di sub bagian keuangan;
 - 6.9. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja;
 - 6.10. Mengatur dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 6.11. Memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 6.12. Memeriksa, mengoreksi dan memperbaiki hasil kerja bawahan;
 - 6.13. Meminta pertanggungjawaban dan laporan pelaksanaan tugas dari bawahan;
 - 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan; dan
 - 6.15. Menolak melaksanakan tugas-tugas lain yang merupakan perbuatan melawan hukum dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah. *y*

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : IV-A
4. UNIT KERJA : SEKRETARIAT
5. RUMUSAN TUGAS :
Mempimpin dan melaksanakan urusan umum dan pengelolaan kepegawaian meliputi tatalaksana administrasi pemerintahan, pengelolaan barang, dokumentasi dan publikasi, pengusulan formasi, pengembangan karir dan kompetensi serta pembinaan disiplin.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Menyusun rencana kerja penyelenggaraan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, tata usaha, dan administrasi kepegawaian;
 - 6.2. Mengendalikan dan melaksanakan urusan administrasi surat-menyurat, dokumentasi dan kearsipan;
 - 6.3. Mengendalikan dan melaksanakan urusan rumah tangga, umum, perlengkapan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - 6.4. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
 - 6.5. Mengendalikan dan melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset;
 - 6.6. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
 - 6.7. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
 - 6.8. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
 - 6.9. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, pelayanan publik dan peta proses bisnis;
 - 6.10. Melaksanakan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan, pembuatan kartu inventaris barang;
 - 6.11. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan publikasi tugas dan fungsi serta program dan kegiatan badan;
 - 6.12. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian;
 - 6.13. Menetapkan sasaran kinerja, melaksanakan pembinaan dan penegakan disiplin serta penilaian prestasi kerja bawahan;
 - 6.14. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja;
 - 6.15. Mengatur dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 6.16. Memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 6.17. Memeriksa, mengoreksi dan memperbaiki hasil kerja bawahan;
 - 6.18. Meminta pertanggungjawaban dan laporan pelaksanaan tugas dari bawahan;
 - 6.19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan; dan
 - 6.20. Menolak melaksanakan tugas yang merupakan perbuatan melawan hukum dan/atau bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah.

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 TIMOR TENGAH UTARA
5. RUMUSAN TUGAS :
Memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah meliputi perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah;
 - 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - 6.5. Menyelia pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - 6.6. Menyelia pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - 6.7. Menyelia pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - 6.8. Menyelia pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan daerah;
 - 6.9. Menyelia perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - 6.10. Mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - 6.11. Menyelia pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - 6.12. Menyelia pelaksanaan pengendalian melalui pembantuan, supervisi dan tindaklanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - 6.13. Menyelia pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - 6.14. Menyelia penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - 6.15. Menyelia penyusunan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - 6.16. Menyelia pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - 6.17. Menyelia penyusunan dan pelaksanaan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - 6.18. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan;
 - 6.19. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - 6.20. Menyelenggarakan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - 6.21. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
 - 6.22. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi

- bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
- 6.23. Menyelenggarakan pengelolaan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - 6.24. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - 6.25. Menetapkan sasaran kinerja pegawai, mengevaluasi dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - 6.26. Memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk kepada bawahan;
 - 6.27. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan;
 - 6.28. Memberikan pembinaan kepada aparatur yang melanggar disiplin dan peraturan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6.29. Meminta pertanggungjawaban dan laporan pelaksanaan tugas dari bawahan;
 - 6.30. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan; dan
 - 6.31. Menolak melaksanakan tugas-tugas lain yang merupakan perbuatan melawan hukum dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah.

x

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 TIMOR TENGAH UTARA
5. RUMUSAN TUGAS :
Memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia meliputi pemerintahan dan politik, pembangunan manusia, serta kesejahteraan sosial dan budaya.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.5. Menyelia penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.6. Menyelia penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.7. Menyelia pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.8. Menyelia pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.9. Menyelia pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.10. Menyelia pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.11. Menyelia pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupatena di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.12. Menyelia dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.13. Menyelia pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.14. Menyelia pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.15. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;
 - 6.16. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - 6.17. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.18. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pemerintahan dan pembangunan manusia sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
 - 6.19. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - 6.20. Menyelenggarakan pengelolaan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; 4

- 6.21. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- 6.22. Menetapkan sasaran kinerja pegawai, mengevaluasi dan melaksanakan penilaian prestasi kerja di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
- 6.23. Memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk kepada bawahan;
- 6.24. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan;
- 6.25. Memberikan pembinaan kepada aparatur yang melanggar disiplin dan peraturan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6.26. Meminta pertanggungjawaban dan laporan pelaksanaan tugas dari bawahan;
- 6.27. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 6.28. Menolak melaksanakan tugas-tugas lain yang merupakan perbuatan melawan hukum dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah. 4

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 TIMOR TENGAH UTARA
5. RUMUSAN TUGAS :
Memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan bidang perekonomian dan sumber daya alam meliputi perekonomian, sumber daya alam dan pariwisata.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.5. Menyelia penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.6. Menyelia penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.7. Menyelia pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.8. Menyelia pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.9. Menyelia pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.10. Menyelia pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang perekonomian dan sumber daya alam
 - 6.11. Menyelia pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.12. Menyelia dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.13. Menyelia pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah dibidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.14. Menyelia pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten di bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.15. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama dengan baik;
 - 6.16. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembangunan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - 6.17. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.18. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai perekonomian dan sumber daya alam sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
 - 6.19. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.20. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - 6.21. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian dan sumber daya alam;

- 6.22. Menetapkan sasaran kinerja pegawai, mengevaluasi dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang perekonomian dan sumber daya alam; dan
- 6.23. Memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk kepada bawahan;
- 6.24. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan;
- 6.25. Memberikan pembinaan kepada aparatur yang melanggar disiplin dan peraturan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6.26. Meminta pertanggungjawaban dan laporan pelaksanaan tugas dari bawahan;
- 6.27. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 6.28. Menolak melaksanakan tugas-tugas lain yang merupakan perbuatan melawan hukum dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah. 4

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 TIMOR TENGAH UTARA
5. RUMUSAN TUGAS :
Memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan bidang infrastruktur dan kewilayahan meliputi infrastruktur, kewilayahan serta tata ruang dan lingkungan hidup.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.5. Menyelia penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.6. Menyelia penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.7. Menyelia pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.8. Menyelia pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.9. Menyelia pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.10. Menyelia pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.11. Menyelia pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten di bidang infrastruktur dan kewilayahannya;
 - 6.12. Menyelia dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.13. Menyelia pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.14. Menyelia pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.15. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;
 - 6.16. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai dengan tugasnya;
 - 6.17. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.18. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai infrastruktur dan kewilayahan sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah
 - 6.19. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.20. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - 6.21. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang infrastruktur dan kewilayahan; *q*

- 6.22. Menetapkan sasaran kinerja pegawai, mengevaluasi dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- 6.23. Memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk kepada bawahan;
- 6.24. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan;
- 6.25. Memberikan pembinaan kepada aparatur yang melanggar disiplin dan peraturan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6.26. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 6.27. Menolak melaksanakan tugas-tugas lain yang merupakan perbuatan melawan hukum dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah. 4

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 TIMOR TENGAH UTARA
5. RUMUSAN TUGAS :
Memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan bidang riset dan inovasi daerah meliputi 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.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang riset dan inovasi daerah;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang riset dan inovasi daerah;
 - 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang riset dan inovasi daerah;
 - 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang riset dan inovasi daerah;
 - 6.5. Melaksanakan 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;
 - 6.6. Menyusun perencanaan program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - 6.7. Mengoordinasikan 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;
 - 6.8. Menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis dan supervise 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;
 - 6.9. Melakukan pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di daerah;
 - 6.10. Melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan system informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
 - 6.11. Mengoordinasikan 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;
 - 6.12. Mengoordinasikan system ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
 - 6.13. Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;
 - 6.14. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - 6.15. Menyelenggarakan pengkajian bahan pelaporan bidang riset dan inovasi daerah;
 - 6.16. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang riset dan inovasi daerah;
 - 6.17. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai riset dan inovasi daerah sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;

- 6.18. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang riset dan inovasi daerah;
- 6.19. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang riset dan inovasi daerah
- 6.20. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang riset dan inovasi daerah;
- 6.21. Menetapkan sasaran kinerja pegawai, mengevaluasi dan melakukan penilaian prestasi kerja di bidang riset dan inovasi daerah;
- 6.22. Memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk kepada bawahan;
- 6.23. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan;
- 6.24. Memberikan pembinaan kepada aparatur yang melanggar disiplin dan peraturan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6.25. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- 6.26. Menolak melaksanakan tugas-tugas lain yang merupakan perbuatan melawan hukum dan bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang dapat menyebabkan kerugian keuangan daerah.

Ditetapkan di Kefamenanu
pada tanggal 26 November 2024

