



SALINAN

WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 102 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkup Pemerintah Kota Makassar, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa struktur organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

2

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

3
BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Walikota adalah Walikota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Badan adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Makassar.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
13. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
15. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

4

- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

5

- a. merencanakan program kerja Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan penelitian dan pengembangan kebijakan daerah, penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik serta pengembangan inovasi dan teknologi;
- g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan penelitian dan pengembangan kebijakan daerah, penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik serta pengembangan inovasi dan teknologi;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan kebijakan daerah, penelitian dan pengembangan pembangunan non fisik serta pengembangan inovasi dan teknologi;
- i. menyelenggarakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- j. menyelenggarakan tugas pembantuan dari Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kota sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

6

- d. penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Badan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Badan;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

7

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
- g. melakukan penyiapan bahan dan menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
- h. melakukan penyiapan bahan dan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas;
- i. melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
- j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
- l. melakukan administrasi gaji, tunjangan dan pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
- m. melakukan penatausahaan keuangan Dinas;
- n. mengoordinasikan dan melakukan akuntansi keuangan Dinas;
- o. mengoordinasikan dan menyusun Laporan Keuangan Dinas;
- p. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan Dinas;
- q. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Dinas;
- r. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

8

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Badan;
- h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Badan;
- i. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
- j. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
- k. melakukan pelayanan ketatausahaan;
- l. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang kebijakan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan kebijakan daerah;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan kebijakan daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan kebijakan daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan kebijakan daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan kebijakan daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

9

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan penelitian terhadap kebijakan Daerah;
- g. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan kebijakan Daerah;
- h. melaksanakan penelitian terhadap kebijakan Daerah;
- i. melaksanakan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
- j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan penelitian kebijakan Daerah;
- k. melaksanakan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- l. melaksanakan pengembangan di bidang kebijakan Daerah;
- m. melaksanakan pengelolaan data hasil penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
- n. melaksanakan pendokumentasi terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan kebijakan Daerah;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

10

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan pembangunan daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik;
 - g. merumuskan perencanaan penelitian dan pengembangan pembangunan bidang fisik yang meliputi perumahan dan kawasan pemukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika.
 - h. merumuskan perencanaan penelitian dan pengembangan pembangunan bidang non fisik yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, ekonomi, penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah, sumber daya alam, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan inventarisasi permasalahan penelitian dan pengembangan pembangunan di bidang fisik dan non fisik;
 - j. melaksanakan penelitian dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik;
 - k. melaksanakan pengelolaan data hasil penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
 - l. mengumpulkan dan mengkaji data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis yang berhubungan dengan dokumentasi, pengolahan data, evaluasi dan monitoring pembangunan Daerah.
 - m. melaksanakan pendokumentasian terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dalam pengelolaan Subbidang Dokumentasi, Data, Evaluasi dan Monitoring Pembangunan Daerah;
 - o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

11

- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang pengembangan inovasi dan teknologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pengembangan inovasi dan teknologi;
 - b. pelaksanaan dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pengembangan inovasi dan teknologi;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pengembangan inovasi dan teknologi;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pengembangan inovasi dan teknologi;
 - e. pelaksanaan administrasi penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang pengembangan inovasi dan teknologi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang pengembangan teknologi;
 - g. melaksanakan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
 - h. melaksanakan penelitian, pengembangan dan perekayasaan di bidang pengembangan teknologi;
 - i. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

12

- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat membentuk koordinator.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

13

- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 16

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Badan wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Badan melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

14
BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan Peraturan Walikota Makassar Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 112) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 112), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 28 Desember 2021

WALIKOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD
M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2021 NOMOR 104

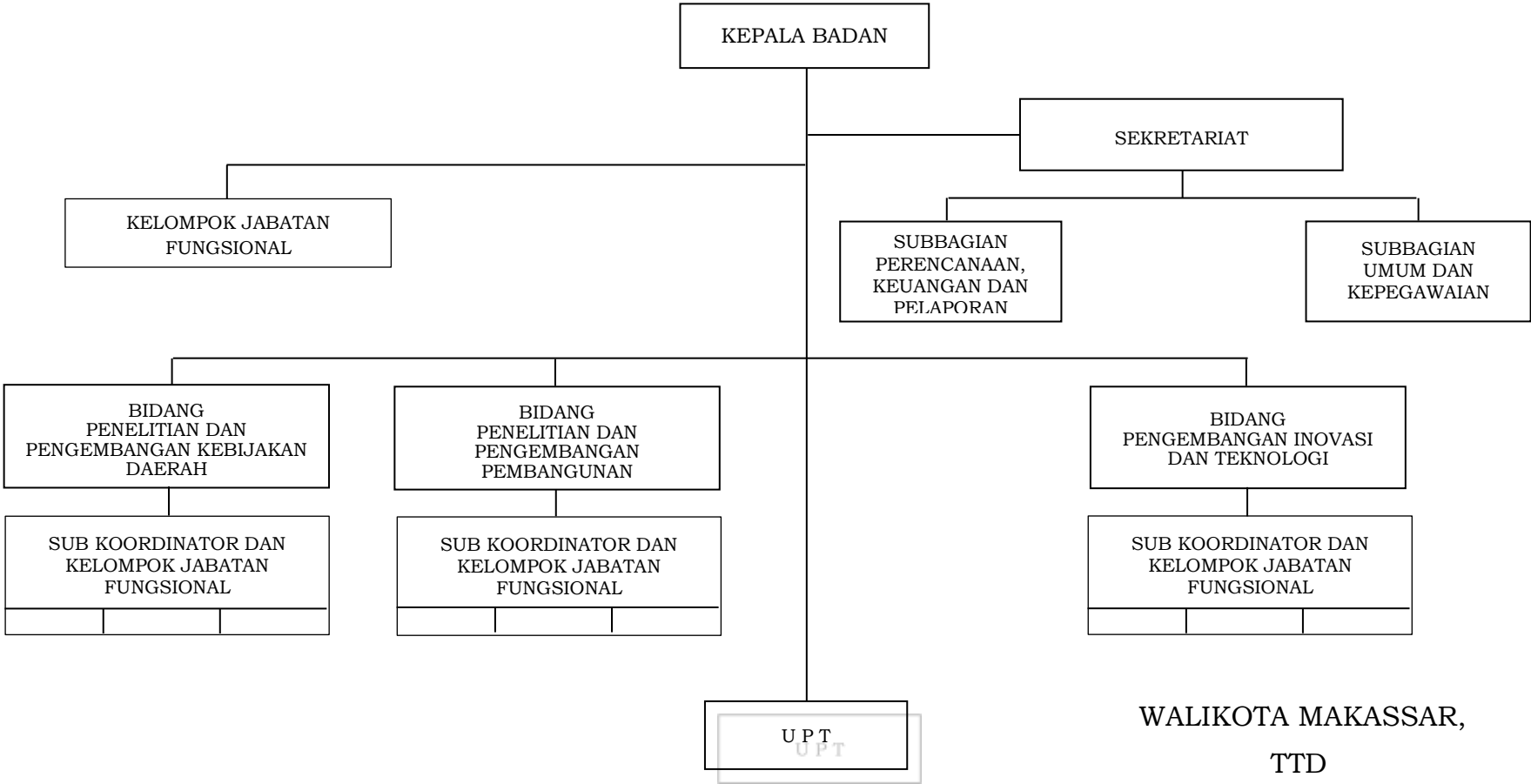


Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretaria Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 102 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



WALIKOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO