BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR 38 TAHUN 2024 NOMOR 38

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR : 38 TAHUN 2024

TENTANG

KEWENANGAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

Pj. SEKRETARIS DAERAH

Drs. JAOHARUL ALAM, ME
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 19681103 199003 1 003

NOMOR : 38 TAHUN 2024
TANGGAL : 8 OKTOBER 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

Bupati Bekasi

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR 38 TAHUN 2024

TENTANG

KEWENANGAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

Menimbang : a. bahwa ketentuan Pasal 66 aya t (1) Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional, Badan Riset dan Inovasi Daerah dibentuk oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota setelah mendapatkan pertimbangan dari Badan Riset dan Inovasi Nasional;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf e angka 7 Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kewenangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

JDIH KABUPATEN BEKASI

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 Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan

JDIH KABUPATEN BEKASI

Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
9. 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 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Riset dan Inovasi di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 380);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2024 Nomor 2);

JDIH KABUPATEN BEKASI

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEWENANGAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi.
5. Badan Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan meliputi Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invensi dan Inovasi yang terintegrasi di daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Riset dan Inovasi Daerah.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Riset dan Inovasi Daerah.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Badan Riset dan Inovasi Daerah.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak Kepala Daerah dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.

JDIH KABUPATEN BEKASI

14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan RENSTRA adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat RENJA adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja perangkat Daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
20. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Instansi Pemerintah dan dijadikan pedoman dalam penyunan program dan kegiatan.
21. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LKIP adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang Capaian Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
22. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
24. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara

JDIH KABUPATEN BEKASI

Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.

25. Tim Kerja adalah gugus tugas yang dibentuk dalam rangka pelaksanaan tugas organisasi terdiri dari Pejabat Fungsional dan pejabat Jabatan Pelaksana dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
26. Riset adalah aktivitas penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
27. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metodologi ilmiah untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pemahaman tentang fenomena alam dan/atau sosial, pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis, dan penarikan kesimpulan ilmiah.
28. Pengembangan adalah kegiatan untuk peningkatan manfaat dan daya dukung Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
29. Pengkajian adalah kegiatan untuk menilai atau mengetahui kesiapan, kemanfaatan, dampak, dan implikasi sebelum dan/atau sesudah ilmu pengetahuan dan teknologi diterapkan.
30. Penerapan adalah pemanfaatan hasil Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi, dan/atau difusi ilmu pengetahuan dan teknologi.
31. Invensi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan Pengembangan produk atau proses.
32. Inovasi adalah hasil pemikiran, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan/atau Penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan, ekonomi dan/atau sosial.

BAB II
KEWENANGAN

Pasal 2

(1) Badan menyelenggarakan pelaksanaan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan kewenangan Daerah Kabupaten di bidang penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan,

serta Invensi dan Inovasi yang terintegrasi di Daerah.

(2) Kewenangan Badan dalam menyelenggarakan fungsi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Invensi dan Inovasi yang terintegrasi di daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. Urusan Pemerintahan;
b. penataan daerah;
c. penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. perangkat daerah;
e. produk hukum daerah;
f. pembangunan daerah;
g. kependudukan dan pencatatan sipil;
h. keuangan daerah;
i. pengelolaan badan usaha Daerah;
j. pelayanan publik;
k. partisipasi masyarakat;
l. penyelenggaraan perkotaan;
m. kerjasama daerah;
n. pemerintahan desa;
o. pengelolaan inovasi daerah;
p. manajemen sistem informasi daerah;
q. pengembangan sumber daya manusia pemerintahan dalam negeri;
r. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
s. implementasi kebijakan sektoral di daerah;
t. kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten;
u. penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai urusan dan kewenangan Daerah Kabupaten;dan
v. pencapaian prioritas nasional mempercepat pembangunan daerah, mengurangi kesenjangan layanan publik, dan/atau mendorong pertumbuhan perekonomian daerah sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

(1) Badan merupakan unsur pelaksana fungsi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Invensi dan Inovasi yang terintegrasi di daerah pada Pemerintah Daerah.

JDIH KABUPATEN BEKASI

(2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 4

Badan mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dalam bidang penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Invensi dan Inovasi yang terintegrasi di daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Badan mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan anggaran, pengkajian kebijakan serta pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Invensi dan Inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemeritahan, ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;
b. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi dan teknologi serta invensi daerah;
c. koordinasi dan sinkronisasi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;
d. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;dan
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah yang meliputi bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi.

JDIH KABUPATEN BEKASI

BAB IV
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi

Pasal 6

Badan terdiri dari unsur-unsur:
a. Pimpinan adalah Kepala Badan;
b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Subbagian;dan
c. Jabatan Pelaksana adalah Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 7

(1) Organisasi terdiri dari:
   a. Kepala Badan;
   b. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;dan
      2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
   c. Bidang Sosial dan Pemerintahan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan pelaksana;
   d. Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan pelaksana;dan
   e. Bidang Inovasi dan Teknologi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan pelaksana.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Bagan Struktur Organisasi Badan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 8

(1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, merumuskan, mengoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang

terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemerintahan, bidang ekonomi dan pembangunan dan bidang inovasi dan teknologi.

(2) Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugasnya, mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan kegiatan, pengkajian kebijakan serta pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemeritahan, ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;
b. pelaksanaan fasilitasi dan pelaksanaan inovasi dan teknologi serta invensi daerah;
c. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;
d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;
e. penyelenggaraan pengembangan inovasi dan teknologi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemerintahan dan ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;
f. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada yang meliputi bidang sosial dan pemerintahan dan ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;
g. pengelolaan data-data kelitbangan dan peraturan;
h. diseminasi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan

JDIH KABUPATEN BEKASI

penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;

i. fasilitasi hak kekayaan intelektual;dan

j. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing.

(3) Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:

a. merumuskan dan menetapkan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LKIP, laporan keuangan, LPPD, LKPJ dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup Badan;

b. merumuskan dan menetapkan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Badan;dan

c. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan tugas Badan.

(4) Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

a. memimpin pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemerintahan, bidang ekonomi dan pembangunan serta bidang inovasi dan teknologi;

b. memimpin penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;

c. memimpin pembinaan pelaksanaan progam dan kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah;

d. memimpin pelaksanaan pengembangan inovasi dan teknologi serta invensi Daerah yang meliputi bidang sosial dan pemerintahan, bidang ekonomi dan pembangunan serta bidang inovasi dan teknologi;

e. memimpin pelaksanaan diseminasi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;

f. memimpin penyusunan laporan kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
g. memimpin pelaksanaan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya baik itu lembaga penelitian pengembangan pemerintah maupun dengan lembaga penelitian dan pengembangan swasta;
h. memimpin upaya peningkatan kapasitas tenaga penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah;
i. memimpin dan menyelenggarakan optimalisasi pendayagunaan pejabat fungsional lingkup Badan;
j. memimpin pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di daerah pada bidang sosial dan pemerintahan dan ekonomi dan pembangunan serta inovasi dan teknologi;
k. memimpin pelaksanaan pengelolaan data-data kelitbangan dan peraturan;
l. memimpin pelaksanaan fasilitasi hak kekayaan intelektual;dan
m. memimpin pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing.

(5) Kepala Badan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
a. menyelenggarakan pengkajian bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan perundang-undangan;dan
d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi serta pelaksanaan kegiatan yang sudah diarahkan oleh Pemerintah Pusat.

JDIH KABUPATEN BEKASI

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 9

(1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan.

(3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas, mempunyai fungsi:
   a. perumusan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, serta pelaksanaan kerja sama penelitian dan pengembangan;
   b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
   c. Pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi;dan
   d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.

(4) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, membawahkan:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;dan
   b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Perencanaan dan Keuangan.

(5) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
   a. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LKIP, Laporan Keuangan, LPPD, LKPJ dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup sekretariat;
   b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup sekretariat;dan
   c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(6) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
   a. menyelenggarakan pengkajian bahan perencanaan dan

program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;

b. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;

c. menyelenggarakan pengkajian bahan pemantauan dan evaluasi administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;

d. menyelenggarakan pengkajian bahan rumusan kebijakan anggaran;

e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi urusan rumah tangga dan perlengkapan di lingkup Badan;

f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;

g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;

h. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;

i. menyelenggarakan verifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan, SPP Ganti Uang, SPP Tambahan Uang, dan SPP Langsung yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;

j. menyelenggarakan verifikasi kelengkapan dokumen penerbitan dan pengajuan SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;

k. menyelenggarakan verifikasi kelengkapan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang diajukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan untuk disampaikan kepada bendahara pengeluaran;dan

l. menyelenggarakan verifikasi kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan yang disampaikan bendahara pengeluaran kepada Kepala Badan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

(7) Sekretaris dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

a. menyelenggarakan pengkajian bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi

permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan perundang-undangan;dan

d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 10

(1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang kerkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.

(3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah;

b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah;dan

c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.

(4) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:

a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LKIP, Laporan Keuangan, LPPD, LKPJ dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup Subbagian umum dan kepegawaian;

b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan

di lingkup Subbagian umum dan kepegawaian;dan

c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(5) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis operasional dan melaksanakan tugas operasional dan administratif di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik Daerah pada Badan;

b. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan administratif di bidang pengelolaan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat, kehumasan, urusan rumah tangga dan pengelolaan barang milik Daerah pada Badan;

c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi pengelolaan barang milik daerah meliputi rencana kebutuhan, pemeliharaan, pencatatan, pengusulan penghapusan, pengusulan dan pelaksanaan pemindahan barang milik Daerah, serta sertifikasi atas bidang tanah yang berada dalam penguasaan Badan;

d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi urusan rumah tangga Badan meliputi pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan ringan dan penataan gedung kantor serta pendistribusian keperluan alat tulis kantor Badan;

e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penatausahaan surat menyurat, pengelolaan tata naskah serta penyusunan profil Badan;

f. melaksanakan penyusunan bahan rencana kegiatan kehumasan dan pengelolaan pusat arsip/*record center* Badan;

g. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, data pegawai, kartu pegawai, kartu istri/ kartu suami, tunjangan anak atau keluarga, tabungan pensiun, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah

dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian sasaran kinerja pegawai;

h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi rencana peningkatan kapasitas, pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan pegawai kepada instansi yang terkait;

i. merencanakan upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan dan pendayagunaan pejabat fungsional melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai kebutuhan dan kemampuan organisasi;dan

j. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian umum dan kepegawaian.

(6) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

a. melaksanakan penyusunan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan;

b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan perundang-undangan; dan

d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Bidang Sosial dan Pemerintahan

Pasal 11

(1) Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas mengoordinasikan dan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan di bidang sosial dan pemerintahan.

(3) Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang sosial dan pemerintahan;

b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang sosial dan pemerintahan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;
d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang sosial dan pemerintahan;
e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan Pemerintah Daerah Kabupaten pada bidang sosial dan pemerintahan;
f. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;dan
g. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang.

(4) Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, membawahkan:
a. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Sosial Budaya;
b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Kependudukan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan.

(5) Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
a. menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LKIP, Laporan Keuangan, LPPD, LKPJ dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi lingkup bidang sosial dan pemerintahan;
b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup bidang sosial dan pemerintahan;dan
c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(6) Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

JDIH KABUPATEN BEKASI

a. mengoordinasikan dan mensinkronkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, Pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, badan usaha milik desa, otonomi Daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
b. mengoordinasikan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, badan usaha milik desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
c. mengoordinasikan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, Pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, badan usaha milik desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi

birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

d. mengoordinasikan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, Pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, badan usaha milik desa, otonomi Daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

e. mengoordinasikan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada pemerintah Daerah di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, Pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, badan usaha milik desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

f. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;

g. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi izin penelitian bagi warga negara asing untuk diberikannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;

h. mengoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan di bidang sosial dan pemerintahan yang meliputi aspek-

aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesehatan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, badan usaha milik desa, otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

(7) Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
a. menyelenggarakan pengkajian bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan perundang-undangan;dan
d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 12

(1) Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas mengoordinasikan dan menyelenggarakan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan.

(3) Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:
a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, anggaran, program dan kegiatan serta pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan;
b. penyiapan bahan perumusan rekomendasi regulasi dan kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;
c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian,

pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan;

d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan; dan

e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan Pemerintah Daerah pada bidang ekonomi dan pembangunan.

(4) Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, membawahkan:

a. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Ekonomi;

b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;dan

c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana.

(5) Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:

a. menyelenggarakan pengkajian bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LKIP, Laporan Keuangan, LPPD, LKPJ dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Bidang Ekonomi dan Pembangunan;

c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;

(6) Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

a. mengoordinasikan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pangan, pertanian, kelautan dan

perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, dan komunikasi dan informatika;

b. mengoordinasikan, mensinergiskan, mensinkronkan, pemantauan, monitoring, evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, dan komunikasi dan informatika;

c. mengoordinasikan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, dan komunikasi dan informatika;

d. mengoordinasikan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, dan komunikasi dan informatika;

e. mengoordinasikan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan

yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, dan komunikasi dan informatika;

f. mengoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan pada bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perkebunan, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, dan komunikasi dan informatika.

(7) Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

a. menyelenggarakan penyusunan bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginvetarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan perundang-undangan;dan

d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 5
Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 13

(1) Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan penerapan invensi dan inovasi daerah di bidang inovasi dan teknologi.

(3) Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan kebijakan teknis, anggaran program dan kegiatan serta pelaksanaan invensi dan inovasi daerah di bidang inovasi dan teknologi;
b. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;
c. penyelenggaraan fasilitasi dan pelaksanaan invensi dan inovasi daerah;
d. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan fasilitasi dan penerapan invensi dan inovasi daerah di bidang inovasi dan teknologi;
e. Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fasilitasi dan penerapan invensi dan inovasi daerah di bidang inovasi dan teknologi;
f. Penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif;
g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan fasilitasi dan penerapan invensi dan inovasi daerah di bidang inovasi dan teknologi; dan
h. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan.

(4) Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, membawahkan:

a. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Inovasi dan Pengembangan Teknologi;
b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi;dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Desiminasi Kelitbangan.

(5) Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:

a. menyelenggarakan bahan penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LKIP, Laporan Keuangan, LPPD, LKPJ dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkup Bidang Inovasi dan Teknologi;
b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis operasional rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Bidang Inovasi dan Teknologi;dan
c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.

JDIH KABUPATEN BEKASI

(6) Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi, dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:

a. mengoordinasikan bahan kebijakan teknis, anggaran program dan kegiatan invensi dan inovasi daerah di bidang inovasi dan teknologi;
b. mengoordinasikan, mensinergiskan, mensinkronkan, pemantauan, monitoring, evaluasi pelaksanaan kegiatan invensi dan inovasi daerah di bidang inovasi dan teknologi;
c. mengoordinasikan bahan rekomendasi regulasi dan kebijakan di bidang inovasi dan teknologi;
d. mengoordinasikan fasilitasi dan penerapan invensi dan inovasi daerah di bidang inovasi dan teknologi;
e. mengoordinasikan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan yang meliputi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
f. menghimpun invensi dan inovasi daerah untuk dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri sebagai sebuah bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
g. mengoordinasikan fasilitasi pendampingan dan penyelenggaraan kompetisi inovasi Daerah Kabupaten;
h. mengkoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan invensi dan inovasi daerah bidang inovasi dan teknologi dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga litbang pemerintah maupun dengan lembaga litbang swasta;
i. melaksanakan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan pengembangan teknologi;dan
j. mengordinasikan fasilitasi hak kekayaan intelektual (HAKI).

(7) Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:

a. menyelenggarakan penyusunan bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

JDIH KABUPATEN BEKASI

c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan perundang-undangan; dan
d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Administrasi diatasnya dan/atau kepada Pejabat Fungsional atau Jabatan Pelaksana yang ditunjuk sebagai Ketua Tim.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
(4) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan pelaksana

Pasal 15

(1) Kelompok Jabatan Pelaksana memiliki tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
(2) Kelompok Jabatan Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Administrasi diatasnya dan/atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang ditunjuk sebagai Ketua Tim.
(3) Kelompok Jabatan Pelaksana dikelompokan dalam klasifikasi jabatan Aparatur Sipil Negara yang menunjukan kesamaan karateristik, mekanisme dan pola kerja.
(4) Klasifikasi Jabatan Aparatur Sipil Negara ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati.

JDIH KABUPATEN BEKASI

Paragraf 8
Tim Kerja

Pasal 16

(1) Untuk pelaksanaan tugas pada unit kerja yang terdampak penyederhanaan birokrasi, dibentuk Tim Kerja.
(2) Pelaksanaan tugas dalam Tim Kerja dapat melibatkan Pejabat Fungsional dan/atau Pejabat Pelaksana yang berasal dari satu unit organisasi, lintas unit organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
(3) Pemilik kinerja/Kepala Perangkat Daerah yang membawahkan unit kerja yang terdampak penyederhanaan birokrasi menunjuk pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan dalam rangka penyederhanaan birokrasi sebagai Ketua Tim Kerja.
(4) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemilik kinerja/Kepala Perangkat Daerah menunjuk salah satu pejabat fungsional atau salah satu Pejabat Pelaksana sebagai Ketua Tim Kerja berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
(5) Penunjukan Ketua Tim Kerja oleh Unit Kerja selain pejabat fungsional hasil penyetaraan, terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
(6) Pada Tim Kerja dimana terdapat anggota yang berasal dari lintas unit organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang berperan sebagai Ketua Tim Kerja diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja tersebut.
(7) Jumlah anggota Tim Kerja dan jumlah Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja merupakan strategi dari Kepala Badan.
(8) Mekanisme kerja dalam pelaksanaan tugas Tim Kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 17

(1) Kepala Badan melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Ketua Tim Kerja wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

JDIH KABUPATEN BEKASI

(3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Ketua Tim Kerja wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

(4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Ketua Tim Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

(6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Ketua Tim Kerja di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

Pasal 18

(1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.

(2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.

(3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.

(4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Pejabat yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 46 Tahun 2023 tentang Kewenangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2023 Nomor 46) tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

JDIH KABUPATEN BEKASI

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bekasi Nomor 46 Tahun 2023 tentang Kewenangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2023 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal : 8 Oktober 2024

Pj. BUPATI BEKASI,

ttd.

DEDY SUPRIYADI

Diundangkan di Cikarang Pusat

Pada tanggal 8 Oktober 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

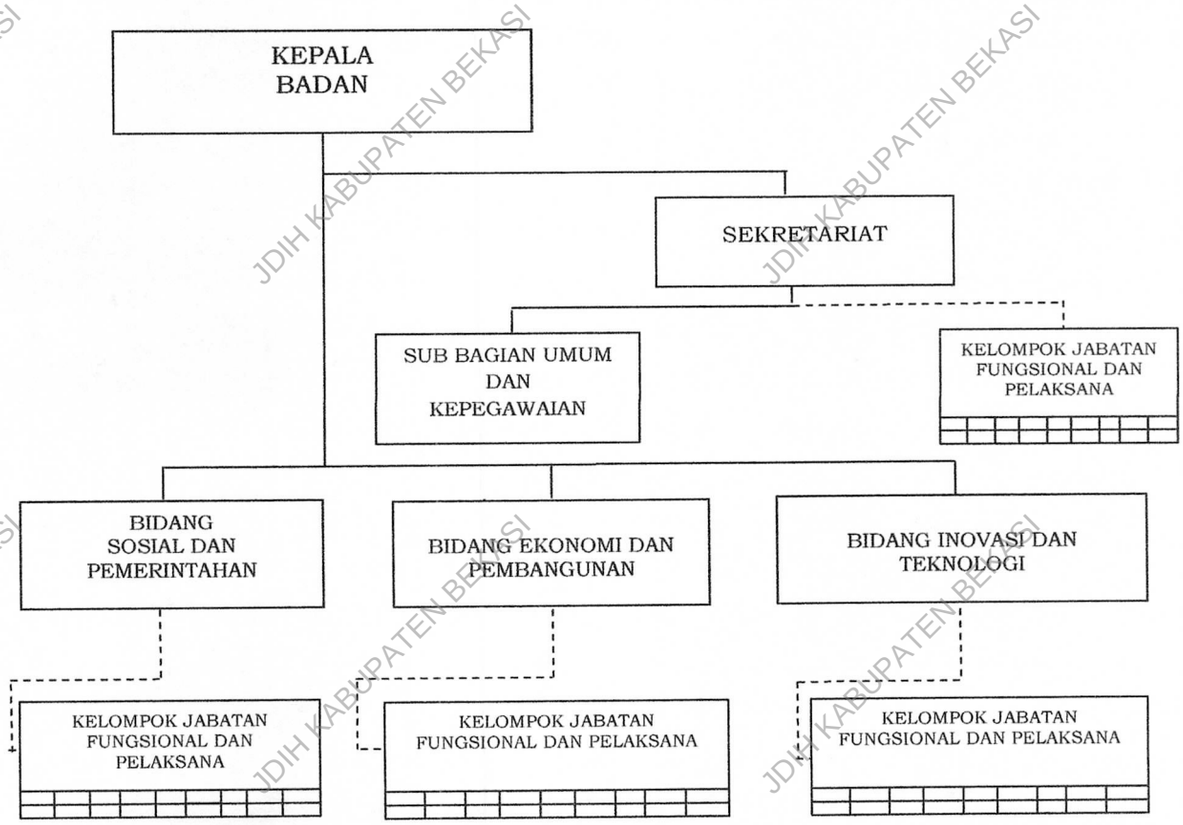
JAOHARUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2024 NOMOR 38

JDIH KABUPATEN BEKASI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 38 TAHUN 2024
TANGGAL : 8 OKTOBER
TENTANG : KEWENANGAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH



Pj. BUPATI BEKASI,

ttd.

DEDY SUPRIYADI

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 8 Oktober 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

JAOHARUL ALAM

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN

JDIH KABUPATEN BEKASI