



**BALITBANGDA GOWA**

**2023**

**RENCANA KERJA (RENJA)  
BALITBANGDA KABUPATEN GOWA  
TAHUN 2023**



**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN GOWA  
TAHUN 2022**





## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan taufiq-Nya sehingga “Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa” Tahun Anggaran 2023, rampung disusun.

Melalui penyusunan Rencana Kerja ini diharapkan diperoleh gambaran tentang rencana kerja yang akan dilaksanakan selama kurun waktu satu tahun anggaran dalam rangka memenuhi tugas dan fungsi sebagaimana tertuang dalam aturan kelembagaan yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Rencana kerja ini diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dan arah kebijakan untuk meningkatkan kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2023, sekaligus sebagai landasan guna penyusunan program dan kegiatan pada tahun – tahun berikutnya.

Semoga penyusunan Rencana Kerja ini bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa.

Sungguminasa , 2022  
KEPALA BALITBANGDA KAB.GOWA

**H. ABDUL SALAM, S.SOS**  
Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP. 19630409 198612 1 001

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	1
1.3 Maksud Dan Tujuan .....	3
1.4 Sistematika Penyusunan.....	4
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU.....	6
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Badan Penelitian dan Pengembangan Tahun Lalu.....	6
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD .....	13
2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD .....	38
2.4 Reviuw Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	39
BAB III TUJUAN, SASARAN, RENCANA KERJA SKPD.....	49
3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional.....	49
3.2 Tujuan Dan Sasaran Rencana Kerja SKPD.....	49
BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN .....	53
BAB V PENUTUP .....	62



## DAFTAR TABEL

TABEL 1 Review Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD dan Pencapaian RENSTRA SKPD Tahun 2020 Kab. Gowa-----	7
TABEL 2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Gowa -----	34
TABEL 3 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Kab. Gowa -----	40
TABEL 4 Rumusan Rencana Program / Kegiatan Tahun 2023 dan Perkiraan Maju Tahun 2024 badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Gowa-----	56



## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Kerja (Renja) SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu tahun yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Resntra) SKPD yang mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Renja SKPD memberikan gambaran tentang program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh SKPD dalam kurun waktu satu tahun anggaran untuk mencapai tujuan, sasaran peningkatan pelayanan, target capaian kinerja, serta bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan SKPD sesuai tugas pokok dan fungsinya. Penyusunan renja SKPD adalah wujud implementasi dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana diatur dalam Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004, juga memperhatikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Balitbangda) sebagai salah satu SKPD dari Pemerintah Kabupaten Gowa berkewajiban menyusun Rencana Kerja 2023 sebagai satu kesatuan sistem perencanaan Pemerintah Kabupaten Gowa. Rencana kerja Balitbangda 2023, berperan penting dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang termuat dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Gowa dan Rencana Strategis Balitbangda 2021 – 2026 serta menjadi dasar untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Balitbangda 2023.

### **1.2 Landasan Hukum**

Rencana kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2023 disusun berdasarkan pada Peraturan Perundang – undangan yang berlaku antara lain:



1. Undang – undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang – undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang – undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025
7. Undang – undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tahmbahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggara Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Peneliti dan Pengembangan di Lingkungan Kementrian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;



13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 7 Tahun 2004 tentang Transpansi Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Gowa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005 – 2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan.
19. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Goewa Tahun 2021- 2026;
21. Peraturan Bupati Gowa Nomor **98** Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2023 sebagai berikut:

#### ***Maksud***

Penyusunan Renja ini dimaksudkan untuk menyediakan tolak ukur palaksanaan Program, kegiatan dan Sub Kegaitan sesuai dengan posisi dan peran



yang diemban dalam mencapai visi, misi Bupati dan Wakil Bupati. Dan Sebagai pedoman dalam pelaksanaan program, kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2023.

### ***Tujuan***

Penyusunan Renja ini bertujuan untuk mensinkronkan dan mensinergikan program, kegiatan dan Sub Kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa dengan target dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana terumus dalam dokumen RPJMD Kabupaten Gowa dan turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen RKPD.

#### **1.4 Sistematika Penyusunan**

Dokumen Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan 2023 ini dituangkan dengan sistematika penyusunan yang terdiri dari lima bab, adapun uraian sistematika penyusunan yang dimaksud, sebagai berikut:

Bab I merupakan Bab Pendahuluan yang memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penyusunan Renja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah tahun 2023.

Bab II merupakan Bab Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu yang memuat evaluasi pelaksanaan rencana perangkat daerah tahun lalu, analisis kinerja pelayanan perangkat daerah, isu-isu tugas dan fungsi penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD, review terhadap rancangan awal RKPD, penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

Bab III merupakan Bab Tujuan, Sasaran dan Program Kegiatan yang memuat telaahan terhadap kebijakan nasional, tujuan dan sasaran rencana kerja SKPD, program dan kegiatan.

Bab IV merupakan Bab IV Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah tahun 2023 Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Bab V. Penutup





## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN GOWATAHUN LALU**

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun Lalu dan Capaian Renstra Badan Penelitian Dan Pengembangan Daerah**

Pada tahun anggaran 2022 anggaran belanja pokok Badan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa sebesar Rp. 1.871.478.943,- (satu milyar delapan ratus tujuh puluh satu juta empat ratus tujuh puluh delapan ribu sembilan ratus empat puluh tiga rupiah), yang terbagi dalam 2 (dua) program dan 8 (delapan) Kegiatan serta 16 Sub Kegiatan, berdasarkan Keputusan Bupati Gowa Nomor: 879/XII/2021 Tanggal 31 Desember 2021.

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah telah mereview terhadap hasil evaluasi pelaksanaan kinerja tahun 2022 dan perkiraan capaian kinerja tahun berjalan (2022), bahwa capaian kinerja program dan kegiatan dalam mewujudkan sasaran dan tujuan telah dilaksanakan dengan baik. Review Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Tahun 2022 dengan rincian pada tabel 1 berikut;



**TABEL 1.**  
**REVIEW HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN**  
**PENCAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021**  
**KABUPATEN GOWA**

No	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program /Kegiatan <b>Sub Kegiatan</b>  (Berdasarkan Permendagri No 90 Th.2019)	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Program (Renstra Capaian SKPD) <b>Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra SKPD)</b>	Realisasi Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan tahun <b>2020</b>	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021			Target Program dan Kegiatan (Renja SKPD Tahun 2022)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD Tahun 2021	Realisasi Renja SKPD Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2022)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
<b>5.05.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA</b>									
<b>5.05.01.2.01</b>	<b>KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH</b>									
5.05.01.2.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	3 Dokumen	2 Dokumen (Periode Renstra 2016-2021)	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %



5.05.01. 2.01.06	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Capaian Kinerja yang Disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
5.05.01. 2.02	<b>KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH</b>									
5.05.01. 2.02. 01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	16 Orang	16 Orang	16 Orang	16 Orang	100 %	16 Orang	16 Orang	100 %
5.05.01. 2.02. 05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %
5.05.01. 2.02. 07	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Laporan	6 Dokumen	-	-	-	-	6 Dokumen	6 Dokumen	100 %
5.05.01. 2.06	<b>KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</b>									



5.05.01. 2.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis alat/ bahan yang disediakan	Jenis alat/bahan	3 jenis	3 Jenis	3 Jenis	100 %	3 Jenis	3 Jenis	100 %
5.05.01. 2.06.06	Sub Kegiatan Penyediaan Baban Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan yang Disediakan	Jenis bahan bacaan	1 Jenis	1 Jenis	1 Jenis	100 %	1 Jenis	1 Jenis	100 %
5.05.01. 2.06.08	Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah makan minum yang disediakan untuk tamu	660 Dos	660 Dos	68 Dos	68 Dos	100 %	660 Dos	660 Dos	100 %
		Jumlah Snack yang disediakan untuk tamu	900 Dos	1350 Dos	122 Dos	122 Dos	100 %	900 Dos	900 Dos	100 %
5.05.01. 2.06.09	Sub Kegiatan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	-Jumlah makan minum rapat	281 Dos	700 Dos	343 Dos	343 Dos	100 %	281 Dos	281 Dos	100 %
		-Jumlah Perjalanan Dinas	129 kali	397 Kali	256 Kali	256 Kali	100 %	129 kali	129 kali	100 %
		-Jumlah snack rapat	281 Dos	700 Dos	345 Dos	345 Dos	100 %	281 Dos	281 Dos	100 %
5.05.01. 2.07	<b>KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>									
5.05.01. 2.07.06	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang diadakan	4 Unit Laptop 3 Unit AC	2 Unit Laptop, 1 unit AC, 1 Unit Dispencer, 1 Unit Printer	1 Unit Laptop	1 Unit Laptop	100 %	-	-	-



5.05.01. 2.08	<b>KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>									
5.05.01. 2.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Umum Kantor	Jumlah ASN dan Non ASN yang terbayarkan honorariumnya	9 Orang	9 Orang	9 Orang	9 Orang	100 %	9 Orang	9 Orang	100 %
5.05.01. 2.09	<b>KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>									
5.05.01. 2.09.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	1 Unit R4 2 Unit R2	1 Unit R4	1 unit R4	1 Unit R4	100 %	1 Unit R4	1 Unit R4	100 %
5.05.01. 2.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	7 Unit AC 3 Unit PC 4 Unit Laptop	7 Unit AC 3 Unit PC 4 Unit Laptop	7 Unit AC 3 Unit PC 4 Unit Laptop	7 Unit AC 3 Unit PC 4 Unit Laptop	100 %	7 Unit AC 3 Unit PC 4 Unit Laptop	7 Unit AC 3 Unit PC 4 Unit Laptop	100 %



5.05.02	<b>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH</b>									
	<b>KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN</b>									
5.05.02.2.01	<b>KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN</b>	Jumlah hasil penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	1 Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
	<b>KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN</b>									
5.05.02.2.02	<b>KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN</b>	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan Bidang social dan kependudukan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
	<b>KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN</b>									
5.05.02.2.03	<b>KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN</b>	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	2 Dokimen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %



5.05.02. 2,04	<b>KEGIATAN PENGEMBANGAN INOVASI DAN TEKNOLOGI</b>									
5.05.02. 2,04.01	Sub Kegiatan Penelitian, Pengembangan dan Perekayasan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Jumlah Hasil Penelitian, Pengembangan dan Perekayasan di Bidang Teknologi dan Inovasi								
5.05.02. 2,04.02	Sub Kegiatan Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/ Model Replikasi dan Inversi Di Bid. Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi	Jumlah peserta yang mengikuti bimbingan teknis inovasi daerah	50 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	100 %	50 Orang	50 Orang	100 %
5.05.02. 2,04.03	Sub Kegiatan Desiminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersifat Inovatif	Jumlah kegiatan inputan data inovatif	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %
5.05.02. 2,04.04	Sub Kegiatan Sosialisasi Diseminasi Hasil Kelitbangan	Treselenggara nya kegiatan Diseminasi Hasil Kelitbangan	50 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	100 %	50 Orang	50 Orang	100 %



## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD**

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja, untuk memberikan gambaran secara singkat tentang Balitbangda Kabupaten Gowa. Peraturan Bupati Gowa Nomor 98 Tahun 2021 Tanggal 22 Desember 2021, Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah. Pada pasal 2 ayat (1) menyebutkan bahwa Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan unsur staf. Kemudian pada ayat (2) menyebutkan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Dengan kedudukan tersebut Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pengembangan dan Penelitian berdasarkan kewenangan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun tugas dan fungsi sesuai susunan organisasi pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah adalah:

### **1. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah**

Kepala Badan yaitu membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan berdasarkan kewenangan dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, maka Kepala Badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan Daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang penelitian dan pengembangan Daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang penelitian dan pengembangan Daerah;





- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan Daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut di atas, maka hal tersebut selanjutnya dituangkan dalam uraian tugas, sebagai berikut:

1. menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naska dinas;
5. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
6. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, bidang inovasi dan teknologi;
7. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan, bidang ekonomi dan pembangunan, dan bidang inovasi dan teknologi;
8. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, dan bidang inovasi dan teknologi;
9. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan, dan bidang inovasi teknologi;
10. menyelenggarakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin bidang penelitian dan pengembangan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;



11. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin bidang penelitian dan pengembangan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;
12. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Badan;
13. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintahan dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan penelitian dan pengembangan;
14. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
15. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
16. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah**

Tugas Sekretaris yaitu membantu Kepala Badan dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum dan keuangan dalam lingkungan Badan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan badan;
- b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
- c. Pengoordinasian urusan umum, kepegawaian dan hukum;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana tersebut di atas, maka Sekretaris memiliki uraian tugas, sebagai berikut:



1. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan /atau menandatangani naska dinas;
5. mengikuti rapat – rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan intergrasi pelaksanaan kegiatan;
7. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
8. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, umum dan kepegawaian;
9. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing – masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
10. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
11. mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
12. mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
13. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
14. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
15. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
16. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
17. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;



18. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
19. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
20. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan;
21. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat Balitbangda membawahi 2 (dua) sub bagian yaitu:

- 1 Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Masing – masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing – masing mempunyai tugas sebagai berikut;

### **2.1. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian. Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan adalah membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, kegiatan, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan kinerja dan keuangan, yang dirinci dalam uraian tugas sebagai berikut:

- 1 menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2 mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3 memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4 menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 5 mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;



- 6 mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pelaporan dan anggaran;
- 7 menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan badan;
- 8 menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan evaluasi kinerja;
- 9 mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja badan;
- 10 melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 11 mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- 12 mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan dan hasil pemeriksaan keuangan;
- 13 mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
- 14 menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- 15 menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan serbagai bahan perumusan kebijakan;
- 16 mengumpulkan bahan, menyusun dan mengelola administrasi keuangan badan;
- 17 melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan badan;
- 18 mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- 19 menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan dan keuangan;
- 20 menyusun realisasi perhitungan anggaran; dan
- 21 melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



## **2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian. Tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum, yang selanjutnya dituangkan dalam rincian tugas sebagai berikut:

1. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
5. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
6. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
7. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas dan melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
8. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
9. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
10. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;



11. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelola urusan rumah tangga badan;
12. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta fasilitas pelayanan informasi;
13. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokoleran;
14. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelolah data kehadiran pegawai;
15. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
16. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
17. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelolah sistem informasi dan administrasi kepegawaian;
18. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan badan;
19. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai aparatur sipil negara;
20. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
21. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
22. melakukan koordinasi dan fasilitasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
23. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara dan pegawai non Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



24. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
25. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan**

Tugas Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan yaitu membantu Kepala Badan mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan.

Kepala bidang ekonomi dan pembangunan mempunyai **fungsi** sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;
4. pelaksanaan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan; dan
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;

Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas dirinci dalam **uraian tugas** sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Ekonomi Dan Pembangunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan evaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ekonomi dan Pembangunan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;





- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat – rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pembangunan Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi ekonomi, sumber daya alam, lingkungan hidup, dan pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi ekonomi, sumber daya alam lingkungan hidup, dan pembangunan wilayah, fisik dan prasarana;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitas pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin penelitian Bidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan izin penelitian Bidang Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi ekonomi, sumber daya alam dan lingkungan hidup pengembangan wilayah, fisik dan prasarana;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara dan non Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



- n. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi ekonomi, sumber daya alam, lingkungan hidup, pengembangan wilayah, fisik dan prasarana untu mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- o. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana;
- p. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi ekonomi, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana;
- q. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi ekonomi, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana;
- r. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan penelitian dan pengembangan meliputi Perikanan dan Kelautan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Pekerjaan Umum, Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Penata Ruang dan Pertanahan, serta Komunisasi dan Informatika;
- s. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana;
- t. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan ekonomi;
- u. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan ekonomi;
- v. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan ekonomi;



- w. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan penelitian dan pengembangan meliputi penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah, Tanaman Pangan dan Holtikultura, Pertanian, Peternakan dan Perkebunan;
- x. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan ekonomi;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

**Catatan:**

Pada tanggal 31 Desember 2021 Pemerintah Kabupaten Gowa telah melantik 273 Pejabat administrasi/struktural Esalon IV ke jabatan Fungsional tertentu melalui penyetaraan jabatan. sesuai amanah Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, sehingga jabatan Kepala seksi (Esalon IV) di bawah Bidang Ekonomi dan Pembangunan, Bidang Sosial dan Pemerintahan begitu pula Bidang Inovasi dan Teknologi sudah dialihkan ke jabatan Fungsional Peneliti.

**4. Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan**

Bidang Sosial dan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bidang, yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan mempunyai **fungsi**, sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Pemerintahan;



2. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Pemerintahan;
3. pelaksanaan pengkajian peraturan, evaluasi dan pelaporan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Pemerintahan;
4. pelaksanaan administrasi Bidang Sosial dan Pemerintahan; dan
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

**Uraian tugas** Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dirinci sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sosial dan Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Sosial dan Pemerintahan untuk mengetahui perkembangan lingkungan Bidang Sosial dan Pemerintahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Pemerintahan meliputi sosial dan budaya , kependudukan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan, pemerintahan desa dan kelurahan, data dan pengkajian peraturan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Pemerintahan meliputi sosial dan budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan, pemerintahan desa dan kelurahan, data, dan pengkajian peraturan;



- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Pemerintahan meliputi sosial dan budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan, pemerintahan desa dan kelurahan, data, dan pengkajian peraturan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin Bidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan izin Bidang Sosial dan Pemerintahan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Sosial dan Pemerintahan meliputi sosial dan budaya, kependudukan, pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan, pemerintahan desa dan kelurahan, data, dan pengkajian peraturan;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
- o. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
- p. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;



- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan penelitian dan pengembangan meliputi penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum, penataan kelembangaan pemerintahan dan pemerintahan desa/kelurahan, ketatalaksanaan pemerintahan dan pemerintahan desa/kelurahan, aparat pemerintah dan pemerintahan desa/kelurahan, keuangan pemerintahan dan pemerintahan desa/kelurahan, asset pemerintahan dan pemerintahan desa/kelurahan, reformasi birokrasi, ketertiban, ketentraman umum, perlindungan masyarakat, badan usaha milik desa, serta melakukan pengelolaan data kelitbang dan peraturan, menyiapkan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan /atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan, data dan pengkajian peraturan serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara dan warga negara asing untuk diterbitkan izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- r. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan serta melakukan fasilitasi persiapan dan pelaksanaan kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
- s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi serta melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis, fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan;
- t. melakukan penataan kelembangaan desa, ketatalaksanaan desa, aparat desa, keuangan dan aset desa dan Badan Usaha Milik Desa;
- u. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Sosial, Budaya, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;



- v. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Sosial, Budaya, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- w. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan penelitian dan pengembangan meliputi sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat, partisipasi masyarakat, transmigrasi dan tenaga kerja;
- x. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Sosial, Budaya, Kependudukan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Sosial dan Pemerintahan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **5. Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi**

Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan Bidang Inovasi Dan Teknologi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi, sebagai berikut:



1. perumusan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
2. pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penelitian bidang inovasi dan teknologi;
4. pelaksanaan administrasi bidang inovasi dan teknologi; dan
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud di atas dirinci, sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang inovasi dan teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang inovasi dan teknologi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi meliputi pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi meliputi pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi, dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi meliputi





pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi, dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;

- i. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin bidang inovasi dan teknologi berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin bidang inovasi dan teknologi berdasarkan kewenangan pemerintah daerah;
- k. mengoordinasikan dan mengatur pengendalian pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
- l. melaksanakan konsultasi teknis penelitian dan pengembangan daerah untuk mempercepat program kerja penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang inovasi dan teknologi meliputi pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi, dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara dan non Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi;
- q. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi;
- r. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi;
- s. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi;



- t. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan bidang pengembangan, inovasi dan penerapan teknologi dan pengembangan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
- u. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
- v. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis fungsi penunjang penelitian dan pengembangan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
- w. mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi hak kekayaan intelektual;
- x. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang inovasi dan teknologi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **6.KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

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



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

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 98 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tatta Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, menyebutkan:

- (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.

- (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 sub koordinator.
- (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 lebih lanjut 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 Bupati.

Dalam mencapai kinerja pelayanan Badan Penelitian Pengembangan Daerah tahun 2021, berdasarkan indikator kinerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi di atas melakukan upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan dan sasaran, disamping itu kinerja SKPD Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan bagian integritas dalam proses perencanaan strategis pemerintahan sebagaimana pada tabel 2 pencapaian kinerja pelayanan SKPD Balitbangda sebagai berikut:



**TABEL 2**

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN GOWA**

NO	Indikator	SPM/Satndar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD			realisasi	proyeksi			Catatan analisis
				TAHUN 2022 (n-1)	Tahun 2023 (Tahun n)	Tahun 2024 (Tahun n+1)	Tahun 2022 (tahun n-2)	Tahun 2022 (tahun n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (tahun n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	Indikator Program: Persentase pemenuhan penunjang pelayanan urusan perencanaan pembangunan daerah			12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
1	Indikator SubKeg. : Jumlah dokumen perencanaan			1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
	Indikator SubKeg. : Jumlah dokumen capaian kinerja			1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan			16 Orang	16 Orang	16 Orang	16 Orang	16 Orang	16 Orang	16 Orang	
	Jumlah Dokumen Laporan (Keuangan)			6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	
	ISK.: Jumlah Jenis alat/bahan yang			21 Jenis	30 Jenis	30 Jenis	30 Jenis	30 Jenis	30 Jenis	30 Jenis	



# BALITBANGDA GOWA

2023

NO	Indikator	SPM/Satndar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD			realisasi	proyeksi			Catatan analisis
				TAHUN 2022 (n-1)	Tahun 2023 (Tahun n)	Tahun 2024 (Tahun n+1)	Tahun 2022 (tahun n-2)	Tahun 2022 (tahun n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (tahun n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	disediakan										
	ISK.: Jumlah jenis bahan bacaan yang disediakan			1 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	
	ISK	Jumlah makan minum yang disediakan untuk tamu		50 Dos	300 Dos	300 Dos	50 Dos	50 Dos	300 Dos	300 Dos	25 Dos x 12 Bln = 300 Dos
		Jumlahh snack yang disediakan untuk tamu		100 Dos	600 Dos	600 Dos	100 Dos	100 Dos	600 Dos	600 Dos	50 Dos x 12 Bln = 600 Dos
	ISK	Jumlah makan minum rapat		281 Dos	600 Dos	600 Dos	281 Dos	281 Dos	600 Dos	600 Dos	50 Dos x 12 Bln = 600 Dos
		Jumlah perjalanan dinas		129 Kali	474 kali	474 kali	129 Kali	129 Kali	474 kali	474 kali	-Dlm Kab=396x -Luar Kab.=54x -Luar Prov=24x
		Jumlah snack rapat		281 Dos	600 Dos	600 Dos	281 Dos	281 Dos	600 Dos	600 Dos	50 Dos x 12 Bln = 600 Dos



# BALITBANGDA GOWA

2023

NO	Indikator	SPM/Satndar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD			realisasi	proyeksi			Catatan analisis
				TAHUN 2022 (n-1)	Tahun 2023 (Tahun n)	Tahun 2024 (Tahun n+1)	Tahun 2022 (tahun n-2)	Tahun 2022 (tahun n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (tahun n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	ISK.: Jumlah ASN dan Non-ASN yang terbayar honorariumnya			9 Orang	9 Orang	9 Orang	9 Orang	9 Orang	9 Orang	9 Orang	
	ISK.: Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara			1 Unit (roda empat)	1 Unit (roda empat)	1 Unit (roda empat)	1 Unit (roda empat)	1 Unit (roda empat)	1 Unit (roda empat)	1 Unit (roda empat)	
	ISK: Jumlah peralatan yang dipelihara			15 Unit	15 Unit	15 Unit	15 Unit	15 Unit	15 Unit	15 Unit	7 Unit AC 4 Laptop 4 PC
	Indikator Program : Persentase Hasil Penelitian Persentase Inovasi yang di implementasikan			2 Dokumen 5 inovasi	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	Dukungan anggaran yang minim
	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial			1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	



# BALITBANGDA GOWA

2023

NO	Indikator	SPM/Satndar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD			realisasi	proyeksi			Catatan analisis
				TAHUN 2022 (n-1)	Tahun 2023 (Tahun n)	Tahun 2024 (Tahun n+1)	Tahun 2022 (tahun n-2)	Tahun 2022 (tahun n-1)	Tahun 2023 (tahun n)	Tahun 2024 (tahun n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan			1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
	ISK.: Jumlah peserta yang mengikuti bimbingan teknis inovasi daerah			50 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	
	ISK.: Jumlah kegiatan inputan data inovatif			2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	
	ISK.: Terselenggaranya Kegiatan Diseminasi Hasil Penelitian dan Inovasi Kelitbangan			50 Orang	100 Orang	100 Orang	50 Orang	50 Orang	100 Orang	100 Orang	





### **2.3 Isu -Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), telah mengubah pola perencanaan yang ada, dimana Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif. Untuk dapat mencapai kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis perencanaan perlu ditingkatkan sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan mengusulkan dalam bentuk program, kegiatan dan subkegiatan yang memang benar-benar dibutuhkan untuk membawa kearah yang tepat sasaran.

Kondisi tersebut di atas sangat erat kaitannya dengan keberadaan institusi peneliti / pengkajian dalam hal ini Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa yang mngemban tugas membantu Bupati Gowa dalam penyusunan dasar perumusan kebijakan sehingga diharapkan semakin profesional dalam bidang tugasnya. Untuk itu kualitas aparatur, sikap aparatur sangatlah menentukan dalam mewujudkan good governance.

Pada umumnya kualitas penyelenggara penelitian / pengkajian dalam penyusunan dasar perumusan kebijakan pembangunan daerah di kabupaten gowa mengalami beberapa permasalahan. Adapun permasalahan yang dimaksud antara lain:

1. Masih rendahnya kapasitas SDM di bidang penelitian dan pengembangan.
2. Belum ada Peraturan Daerah yang mewajibkan setiap kegiatan yang akan dilaksanakan harus memiliki hasil kajian.
3. Sarana dan prasarana yang belum memadai.
4. Keterbatasan dana.



Solusi untuk memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapi maka tahun anggaran 2023 diupayakan:

1. Lebih memperhatikan isu strategis agar hasil penelitian / kajian lebih bermanfaat bagi pemerintah Kabupaten Gowa.
2. Adanya perencanaan kegiatan yang sistematis dan terkoordinir sesuai target dan sasaran kinerja yang ada di dalam RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026.
3. Memperluas cakupan sosialisasi sehingga penelitian / kajian lebih diketahui oleh masyarakat Kabupaten Gowa.
4. Telah dilantiknya Pejabat Fungsional Peneliti Ahli Muda pada tanggal 31 Desember 2021, melalui penyetaraan jabatan. sesuai amanah Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019.
5. Tersedianya dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan penelitian / kajian.

#### **2.4. Reviu Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Perencanaan kinerja merupakan proses penjabaran dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.

Dalam dokumen rencana kerja memuat informasi tentang sasaran yang akan dicapai, berikut indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas dan fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, di samping itu dokumen rencana kerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan dan sub kegiatan serta kelompok indikator kerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dan sasaran, serta keterkaitan dengan kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan pada SKPD.

Review terhadap rancangan awal RKPD Tahun 2023 Balitbangda adalah sebagai berikut:



**TABEL 3  
REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD  
KABUPATEN GOWA TA 2023**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Cata- tan Pen- ting
	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	L o k a s i	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Lo ka s i	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.	<b>Program Penelitian dan Pengembangan Daerah</b>		1. Persentase peningkatan rekomendasi hasil penelitian 2. Persentase inovasi yang diimplementasikan	100%	.....	<b>Program Penelitian dan Pengembangan Daerah</b>		1. Persentase peningkatan rekomendasi hasil penelitian 2. Persentase inovasi yang diimplementasikan	100%		
	Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Bid. Ekonomi dan Pembangunan	K a b. G o	Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan	100%	....	Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Bid. Ekonomi dan Pembangunan		Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan	100%	.....	



		wa									
1.	Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	K a b.	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	1 Dokumen	100.000.000,-	Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Kab.	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	1 Dokumen	100.000.000,-	
	<b>Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan</b>										
	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Badan Usaha Milik Desa		Jumlah hasil Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Badan Usaha Milik Desa	1 Dokumen	100.000.000,-	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Badan Usaha Milik Desa		Jumlah hasil Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Badan Usaha Milik Desa	1 Dokumen	100.000.000,-	



	Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	G o		<b>100%</b>			Kab.				
2	Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	w a	Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1 Dokumen	150.000.000,-	Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Go wa	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1 Dokumen	150.000.000,-	
	Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi	K a b. G o w a	Jumlah Hasil Pengembangan Inovasi dan Teknologi	<b>100%</b>		Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Kab. Go wa	Jumlah Hasil Pengembangan Inovasi dan Teknologi	<b>100%</b>		



3	Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun /Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi	K a b. G o w a	Jumlah Hasil Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun /Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi		25.625000,-	Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun /Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi	Kab. Go wa	Jumlah Hasil Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun /Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi		25.625000,-	
4	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersifat Inovatif	K a b. G o w a	Jumlah Hasil Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersifat Inovatif		13.002.100,-	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersifat Inovatif	Kab. Go wa	Jumlah Hasil Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersifat Inovatif		13.002.100,-	
5	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan	K a b. G o w a	Jumlah Hasil Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan		23.559.100,-	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan	Kab. Go wa	Jumlah Hasil Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan		23.559.100,-	



	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		Persentase pelaksanaan layanan penunjang SKPD	<b>100%</b>	<b>1.697.007.743,-</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>K a b.</b>	<b>Terlaksananya kegiatan perencanaan dan Sistem evaluasi kinerja Balitbangda yang efisien dan efektif</b>	<b>100%</b>		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>Kab. Gowa</b>	<b>Terlaksananya kegiatan perencanaan dan Sistem evaluasi kinerja Balitbangda yang efisien dan efektif</b>			
<b>6</b>	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<b>G o w a</b>	Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisal Realisasi Kinerja SKPD		<b>4.804.600,-</b>	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<b>Kab. Gowa</b>	Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisal Realisasi Kinerja			



							SKPD			
7	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisal Realisasi Kinerja SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisal Realisasi Kinerja SKPD		<b>2.676.000,-</b>	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisal Realisasi Kinerja SKPD		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisal Realisasi Kinerja SKPD		<b>2.676.000,-</b>
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	K a b. G o w a		<b>100%</b>		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Gow a		<b>100%</b>	
8.	SubKegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN		1.458.432.583,-	SubKegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN		1.458.432.583 ,-





9	Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ semesteran SKPD		Jumlah Dokumen Laporan		6.084.700,-	Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ semesteran SKPD		Jumlah Dokumen Laporan		6.084.700,-	
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	K a b. G o w a				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Go wa				
10	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	K a b. G o w a	Jumlah ASN dan Non ASN yang terbayar honorariumnya		67.913.200,-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Go wa	Jumlah ASN dan Non ASN yang terbayar honorariumnya		67.913.200,-	
	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah</b>			<b>100%</b>		<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah</b>			<b>100%</b>		



11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	K a b. G o w a	Jumlah Jenis bahan bacaan yang disediakan		2.400.000,-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Gowa	Jumlah Jenis bahan bacaan yang disediakan		2.400.000,-	
12	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	K a b. G o w a	Jumlah makan minum rapat yang disediakan, Jumlah perjalanan Dinas yang dilaksanakan dan jumlah snack rapat yang disediakan		93.407.000,-	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kab. Gowa	Jumlah makan minum rapat yang disediakan, Jumlah perjalanan Dinas yang dilaksanakan dan jumlah snack rapat yang disediakan		93.407.000,-	
13	Penyediaan bahan logistik kantor		Tersedianya bahan logistik		<b>14.255.980,-</b>	Penyediaan bahan logistik kantor		Tersedianya bahan logistik		<b>14.255.980,-</b>	



14	Fasilitas Kunjungan Tamu		Jumlah makan dan minum serta Snack yang disediakan untuk tamu		3.240.000,-	Fasilitas Kunjungan Tamu		Jumlah makan dan minum serta Snack yang disediakan untuk tamu		3.240.000,-	
15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara		3.785.400,-	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara		3.785.400,-	
16	SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah kendaraan Dinas yang terpelihara		30.008.200,-	SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah kendaraan Dinas yang terpelihara		30.008.200,-	



## **BAB III TUJUAN, SASARAN RENJA SKPD**

### **3.1 Telaah terhadap Kebijakan Nasional**

Dalam penyusunan Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Gowa pada tahun 2023, mengacu pada 2 (dua) program pada Fungsi Penunjang Urusan RPJMD tahun 2021 – 2026 yaitu Program Penelitian dan Pengembangan Daerah dan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Adapun program nasional yang menjadi acuan adalah; Program Pengembangan Data/ informasi dan Program Penelitian dan Pengembangan.

### **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah**

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor – faktor kunci keberhasilan (*Critical Succes Factor*) yang ditetapkan setelah menelaah visi dan misi Bapak Bupati dan Wakil Bupati. Penetapan tujuan, mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai melalui tindakan – tindakan terarah yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai. Adapun Visi Kabupaten Gowa 2021-2026 adalah: “Terwujudnya Masyarakat yang Unggul dan Tangguh dengan Tata Kelola Pemerintahan Terbaik”.

Adapun Misi Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 adalah :

Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat yang Unggul dan Inklusif

Misi 2 : Memperkokoh Kemandirian Ekonomi Daerah Berbasis Sumber Daya Lokal dan Teknologi

Misi 3 : Meningkatkan Infrastruktur yang Berkualitas, Terintegrasi dan Berwawasan Lingkungan.



Misi 4 : Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif melalui Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik Berkualitas

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah yang melaksanakan penelitian dan pengembangan guna membantu Bupati Gowa dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis di bidang penelitian dan pengembangan daerah yang dituntut untuk menghasilkan rekomendasi berkualitas begitu juga inovasi untuk mendukung pembangunan daerah. Untuk itu, disusun Kegiatan/Sub Kegiatan Badan Penelitian dan pengembangan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program/kegiatan dan Program/kegiatan pendukungnya (sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019). Dalam hal ini, Kegiatan/sub kegiatan yang disusun harus dikaitkan dengan RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026. .

Dalam usaha mewujudkan visi dan misi Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, maka Balitbangda Kabupaten Gowa berkomitmen, sebagai berikut:

1. Mewujudkan hasil penelitian dan pengembangan yang berkualitas sebagai dasar perumusan kebijakan pemerintah daerah menuju terciptanya goodsgovernance, clean government, berkeadilan dan demokratis:
2. Mengoptimalkan penerapan hasil kelitbang di masyarakat dan mewujudkan pengembangan system inovasi dan penerapan teknologi di daerah;
3. Berkolaborasi dan bersergi dengan perguruan tinggi, lembaga penelitian dan lembaga lainnya baik yang sifatnya perorangan maupun organisasi.

Balitbangda masuk dalam misi 4 kabupaten dan berada di strategi 11 serta berada pada kebijakan 17 dalam RPJMD kabupaten Gowa tahun 2021-2026. Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana kerja



Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2022 sebagai berikut:

### **A. Tujuan**

Tujuan adalah pernyataan, kebutuhan, keinginan, keadaan masa depan yang akan dicapai. Adapun tujuan yang ingin dicapai Balitbangda sebagai berikut:

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengembangan berdasarkan isu strategis sebagai dasar perumusan kebijakan daerah di Kabupaten Gowa.
2. Mengoptimalkan penerapan hasil litbang dan inovasi dalam masyarakat di Kabupaten Gowa
3. Terselenggaranya kerjasama dan koordinasi dengan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran penelitian dan pengembangan yang efisiensi, efektif dan berkualitas.

### **B. Sasaran**

Sasaran adalah suatu hasil yang dapat dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. untuk menghasilkan rencana kerja dan alokasi penempatan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisiensi, dengan beberapa prinsip/aspek pertimbangan, antara lain:

1. Merupakan hasil yang dapat dicapai
2. Menantang tapi logis realitas
3. Memberikan kontribusi yang tinggi terhadap pencapaian tujuan
4. Terkait dengan visi dan misi Kabupaten Gowa
5. Sesuai wewenang dan tanggung jawab

Berdasarkan prinsip penetapan sasaran tersebut, maka dapat dijabarkan sasaran Balitbangda Kabupaten Gowa sebagai berikut:



Misi 4. Kabupaten Gowa tahun 2021-2016 yaitu: “Mengembangkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif melalui Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik Berkualitas”.
Tujuan : Meningkatnya kuantitas dan kualitas penelitian dan pengembangan berdasarkan isu strategis sebagai dasar perumusan kebijakan daerah
Sasaran : Meningkatnya rekomendasi hasil penelitian / kajian sebagai dasar perumusan kebijakan daerah yang terarah, berkualitas, aplikatif dan bermanfaat
Tujuan : Mengoptimalkan penerapan hasil penelitian di masyarakat Kab.Gowa
Sasaran : Merumuskan hasil akhir penelitian pengembangan dan inovasi untuk diimplementasikan di masyarakat mewujudkan pengembangan
Tujuan : Terselenggaranya kerjasama dan koordinasi dengan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dalam rangka tujuan dan sasaran penelitian dan pengembangan yang efisien, efektif dan berkualitas.
Sasaran : Meningkatnya kerjasama dan koordinasi dengan perguruan tinggi dan lembaga penelitian

## BAB IV KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, terdapat perubahan nomenklatur dan kodefikasi dari peraturan sebelumnya. Program berubah sebutannya menjadi kegiatan dan kegiatan sebutannya berubah menjadi sub kegiatan, maka perubahan komposisi klasifikasi program, kegiatan dan sub kegiatan menjadi sebagai berikut:

Semula

-	Program	Kegiatan
---	---------	----------

Menjadi

Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
---------	----------	--------------

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah yang melaksanakan penyelenggaraan penelitian/pengkajian dalam penyusunan dasar perumusan kebijakan pembangunan daerah di Kabupaten Gowa dituntut untuk menghasilkan produk – produk yang berkualitas terutama produk berupa hasil penelitian dan pengembangan pembangunan daerah.

Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Gowa, pada dasarnya kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa adalah “ Pengkaji / Peneliti “ setiap program pembangunan di kabupaten Gowa. Sejalan dengan Visi Kabupaten Gowa tahun 2021 – 2026 yaitu “Terwujudnya Masyarakat yang Unggul dan Tangguh dengan Tata Kelola Pemerintahan Terbaik”.





Sebagai salah satu upaya pencapaian target yang ditetapkan dalam RKPD, maka kegiatan yang dirancang Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Gowa Tahun 2023 terdiri dari :

**Kegiatan :**

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan
10. Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan
11. Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan
12. Pengembangan Inovasi dan teknologi

**Sub Kegiatan :**

1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD
2. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
4. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
5. Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan



6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD
7. Fasilitasi Kunjungan Tamu
8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
9. Penyediaan bahan/material
10. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
11. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
12. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
13. Pengadaan pakaian dinas
14. Pengadaan pakaian olah raga
15. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
16. Fasilitasi pelaksanaan dan Evaluasi penelitian dan pengembangan Bidang Badan Usaha Milik Desa
17. Penelitian dan pengembangan Kesehatan
18. Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan keluarga berencana
19. Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan
20. Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Pemukiman
21. Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersifat Inovatif
22. Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan
23. Penelitian, Pengembangan dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi
24. Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerangan Teknologi



**TABEL 4**

**RUMUSAN RENCANA KEGIATAN / SUB KEGIATAN TAHUN 2023 DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2024  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN GOWA**

KODE	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2023				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU PADA TAHUN 2024	
			LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	PAGU INDIKATIF (RP)	SUMBER DANA		TARGET CAPAIAN KINERJA	PAGI INDIKATIF
5.05.01.2.01	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>								
5.05.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Capaian Kinerja SKPD	Balitbangda	1 Dokumen	10.100.000,-				
5.05.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersedia	Balitbangda	1 Dokumen	6.284.000,- ,-				
5.05.01.2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>								
5.05.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan	Balitbangda	6 Laporan	6.780.000,-				



5.05.01.2.02.05	<u>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</u>	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Balitbangda	1 Dokumen	4.550.000,-				
5.05.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	Balitbangda	1 Tahun	1.548.632.438,-				
<b>5.05.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>								
5.05.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas yang diadakan	Balitbangda	4 Jenis pakaian	12.350.000,-				
5.05.01.2.06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>								
5.05.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan literatur yang tersedia	Balitbangda	2 Jenis	4.800.000,-				
5.05.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi	Balitbangda	418 kali	112.700.000,-				



		SKPD							
5.05.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	Balitbangda	217.333 lembar	51.700.000,-				
5.05.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah makan dan minum yang disediakan	Balitbangda	1 tahun	44.561.000,-				
5.05.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Balitbangda	20 Jenis	3.235.000,-				
5.05.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan Logistik yang tersedia	Balitbangda	10 Jenis	17.650.000,-				
5.05.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan material yang tersedia							
5.05.01.2.07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>								
5.05.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang diadakan	Balitbangda	1 Jenis (Laptop)	26.500.000,-				
5.05.01.2.08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>								
5.05.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah ASN dan Non-ASN yang terbayar honorariumnya	Balitbangda	9 orang	84.500.000				



5.05.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								
5.05.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	Balitbangda	1 unit	50.000.000,-				
5.05.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin peralatan dan mesin lainnya	Balitbangda	2 item	7.500.000,-				
<b>5.05.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>								
5.05.01.2.07.02	<u>Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</u>	Jumlah kendaraan yang diadakan	Balitbangda	1 item (R.2)	26.500.000,-				
5.05.02.2.01	Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan								
5.05.02.2.01.11	<u>Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Badan Usaha Milik Desa</u>	Jumlah fasilitasi pelaksanaan dan evaluasi penelitian dan pengembangan bidang Badan Usaha Milik Desa	Balitbangda	1 Kegiatan	100.000.000,-				
5.05.02.2.02	Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan								
5.05.02.2.02.06	<u>Penelitian dan Pengembangan Kesehatan</u>	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Bidang Kesehatan	Balitbangda	1 Dokumen	150.000.000,- -				



5.05.02.2.02.07	<u>Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana</u>	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan Bid.Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Balitbangda	1 Dokumen	150.000.000,-				
5.05.02.2.03	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan								
5.05.02.2.03.02	<u>Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan</u>	Jumlah hasil kajian/penelitian dan pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Balitbangda	1 Dokumen	100.000.000,-				
5.05.02.2.03.11	<u>Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman</u>	Jumlah hasil kajian/penelitian dan pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman	Balitbangda	1 Dokumen	100.000.000,-				
5.05.02.2.04	Pengembangan Inovasi dan Teknologi								
5.05.02.2.04.03	Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Bersifat Inovatif	Jumlah inovasi dari SKPD/OPD yang difasilitasi	Balitbangda	5 inovasi	14.412.310,-				



		sebagai Hak Kekayaan Intelektual							
5.05.02.2.04.04	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	Jumlah orang yang mengikuti desiminasi hasil kelitbangan dan difusi inovasi	Balitbangda	50 orang	50.000.000,-				
5.05.02.2.04.01	Penelitian, Pengembangan, dan Perencanaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Jumlah inovasi dari SKPD/OPD yang difasilitasi sebagai inovasi daerah	Balitbangda	5 inovasi	100.000.000,-				
5.05.02.2.04.02	Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi	Jumlah inovasi dari SKPD/OPD yang difasilitasi untuk uji coba/penerapan	Balitbangda	5 inovasi	28.187.500,-				
5.05.02.2.04.05	<u>5.05.02.2.04.05 Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual</u>	Jumlah Fasilitasi Hak dan Kekayaan Intelektual yang dilaksanakan			45.000.000,-				



**BAB V  
PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa, merupakan acuan pelaksanaan kegiatan untuk tahun 2023, berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa. Renja juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dalam penyusunan rencana di tahun berikutnya oleh para pimpinan dan seluruh staf Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja kearah yang lebih baik dimasa datang.



Sungguminasa,  
KEPALA BALITBANGDA  
KABUPATEN GOWA,

2022

H. ABDUL SALAM, S.Sos

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19630409 198612 1 001

