



**RENCANA KERJA (RENJA)
BALITBANGDA KABUPATEN GOWA
TAHUN 2024**



**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DAERAH KABUPATEN GOWA**

TAHUN 2023





KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat, taufiq dan karunianya-Nya sehingga “Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa” Tahun Anggaran 2024, 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 Bupati Gowa Nomor 98 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Rencana kerja ini diharapkan digunakan sebagai pedoman dan arah kebijakan untuk meningkatkan kinerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun Anggaran 2024, sekaligus sebagai landasan guna penyusunan program dan kegiatan pada tahun – tahun berikutnya.

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

Sungguminasa , 15 Januari 2024
Plt. KEPALA BALITBANGDA KAB.GOWA



EDY SUCIPTO, S.Pi., MM

Pangkat: Pembina Tk.I

NIP. 19720714 200502 1 003

**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	5
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Badan Penelitian dan Pengembangan Tahun Lalu	5
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	13
2.3 Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	35
2.4 Reviuw Terhadap Rancangan Awal RKPD	36
2.5 Peneleahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	49
BAB III TUJUAN, SASARAN, RENCANA KERJA SKPD	50
3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional	50
3.2 Tujuan Dan Sasaran Rencana Kerja SKPD	50
BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN	54
4.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional	54
4.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional	55
BAB V PENUTUP	65



DAFTAR TABEL

TABEL 1 Review Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD dan Pencapaian RENSTRA SKPD Tahun 2020 Kab. Gowa-----	6
TABEL 2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Gowa-----	34
TABEL 3 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Kab. Gowa-----	37
TABEL 4 Rumusan Rencana Program / Kegiatan Tahun 2023 dan Perkiraan Maju Tahun 2024 badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Gowa-----	57



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 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 2024 sebagai satu kesatuan dari sistem perencanaan Pemerintah Kabupaten Gowa. Rencana kerja Balitbangda 2024, 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 2024.

1.2 Landasan Hukum

Rencana kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2024 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 Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementrian Dalam Negri dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi 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 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Goewa Tahun 2021- 2026;
20. 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 2024 sebagai berikut:

Maksud

Renja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa, tahun 2024 disusun dengan maksud untuk menjabarkan RKPD 2024 dan Renstra Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa, Tahun 2021-2026, terutama yang terkait dengan urusan Penelitian dan Pengembangan.

***Tujuan***

Tujuan penyusunan Renja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa, adalah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA-PD dan RAPBD 2024 serta sebagai penuntun di dalam pelaksanaan program dan kegiatan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa, untuk jangka waktu satu tahun ke depan.

Sistematika Penyusunan

Dokumen Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan 2024 ini dituangkan dengan sistematika penyusunan yang terdiri dari lima bab, adapun uraian sistematika penyusunan yang dimaksud, sebagai berikut:

Bab I memaparkan Pendahuluan yang memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penyusunan Renja Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah tahun 2024.

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

Bab IV memaparkan 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 GOWA TAHUN 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 2023 anggaran belanja pokok Badan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa sebesar Rp.1.911.453.943,- (Satu milyar Sembilan Ratus Sebelas Juta Empat Ratus Lima Puluh Tiga Ribu Sembilan Ratus Empat Puluh Tiga rupiah), yang terbagi dalam 2 (dua) program dan 8 (delapan) Kegiatan serta 17 (tujuh belas) Sub Kegiatan, berdasarkan Keputusan Bupati Gowa Nomor: 41 Tanggal 29 Desember 2022. Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023.

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah telah mereview terhadap hasil evaluasi pelaksanaan kinerja tahun 2024 dan perkiraan capaian kinerja tahun berjalan (2024), 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 2024 dengan rincian pada tabel 1 berikut;



**TABEL 1. (TC.29)
REVIEW HASIL EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN
PENCAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023
KABUPATEN GOWA**

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerinah Daerah/Tujuan/Sa saran Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Program (Renstra Capaian SKPD) Tahun 2026 (Akhir Periode Renstra SKPD)	Realisasi Kinerja tahun 2023 (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024 (n-2)			Target Renja Perangkat Daerah tahun 2025 (n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangka t Daerah tahun 2024 (n-2)	Realisasi Renja Perangka t Daerah tahun 2024 (n- 2)	Tingkat Realisasi (%)		Relisasi Capaian s/d tahun 2025 (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
5.05.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA									
5.05.01. 2.01	KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH									
5.05.01. 2.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	5 Dokumen		2 Doku- men	2 Doku- men	100 %	1 Doku- men	2 Dokumen	40 %



5.05.01. 2.02	KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH									
5.05.01. 2.02. 01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan			16 Orang	16 Orang	100 %	17 Orang	33 Orang	40 %
5.05.01. 2.02	KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH									
5.05.01. 2.05. 0002	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelekapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	17 Paket		17 Paket	17 Paket	100 %	17 Paket	17 Paket	40 %
5.05.01. 2.06	KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH									
5.05.01. 2.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis alat/ bahan yang disediakan	Jenis alat/bahan		2	2	100 %	25	46	40 %
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	100 %	1 Jenis	1 Jenis	40 %
5.05.01. 2.06.08	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah makan minum yang disediakan untuk tamu	.....Dos		50	50	100 %	175	225	40 %
		Jumlah Snack yang disediakan untuk tamu	.....Dos		100	100	100 %	132	232	40 %



5.05.01. 2.06..09	Sub Kegiatan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	-Jumlah makan minum rapat	700 Dos	..... Dos	281	281	100 %	280	561	40 %
		-Jumlah Perjalanan Dinas	750 kali	..... Kali	129	129	100 %	116	245	40 %
		-Jumlah snack rapat	700 Dos	.....Dos	281	281	100 %	280	561	40 %
5.05.01. 2.07	KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH									
5.05.01. 2.07.06	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang diadakan			-	-	-	-	-	-
5.05.01. 2.08	KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH									
5.05.01. 2.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Umum Kantor	Jumlah ASN dan Non ASN yang terbayarkan honorariumnya	..... Orang	9 Orang	9 Orang	9 Orang	100 %	9 Orang	9 Orang	40 %
5.05.01. 2.09	KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH									
5.05.01. 2.09.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	1 Unit R4		1 unit R4	1 Unit R4	100 %	1 Unit R4	1 Unit R4	40 %



	Dinas Jabatan									
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	40 %
5.05.02	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH									
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN									
5.05.02 2.01	KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN	Jumlah hasil penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	..... Dokumen	-	-	-	-	-	-	-
	Sub Kegiatan Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Badan Usaha Milik Desa		1 Dokumen					1 Doku men	1 Doku men	6,66%
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN									
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan								



5.05.02. 2.02	BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN	Bidan social dan kependudukan	5 Dokumen		1 Doku men	1 Doku men	100 %	1 Dokumen	2 Dokumen	40%
	Sub Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	1 Dokumen		1 Doku men	1 Doku men	100 %			6,66%
KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN										
5.05.02. 2.03	KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	Jumlah hasil penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	5 Dokmen		1 Doku men	1 Doku men	100 %	1 Dokumen	2 Dokumen	40 %
	Sub Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Komunikasi dan Informasi	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Komunikasi dan Informasi	1 Dokumen					1 Dokumen	1 Dokumen	6,66%
	Sub Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	1 Dokumen		1 Doku men	1 Doku men	100 %			6,66%
5.05.02. 2,04	KEGIATAN PENGEMBANGAN INOVASI DAN TEKNOLOGI									
5.05.02.	Sub Kegiatan Penelitian,	Jumlah Hasil Penelitian,	5 Dokumen		1 Dok	1 Dok	100%	1 Dok	2 Dokumen	40%



2,04.01	Pengembangan dan Perencanaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Pengembangan dan Perencanaan 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	250 Orang		50 Orang	50 Orang	100 %	50 Orang	100 Orang	40 %
5.05.02. 2,04.03	Sub Kegiatan Desiminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersifat Inovatif	Jumlah kegiatan inputan data inovatif	10 Kegiatan		2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %	2 Kegiatan	2 Kegiatan	40 %
5.05.02. 2,04.04	Sub Kegiatan Sosialisasi Diseminasi Hasil Kelitbangan	Treselenggara nya kegiatan Diseminasi Hasil Kelitbangan	250 Orang		50 Orang	50 Orang	100 %	50 Orang	100 Orang	40 %
	Sub Kegiatan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	Jumlah Hak Kekayaan Intelektual Fasilitas								



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, pengelohan, 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 prarana;
- 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.

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, aparatur pemerintahan 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 pegelolaan data kelitbang dan peraturan, penyiapan 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 penyiapan 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, aparatur 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 2023, 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 (TC.30)
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KABUPATEN GOWA**

NO	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	SPM	IKK	Target Renstra SKPD					Realisasi Capaian SKPD		proyeksi			Catatan analisis
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Persentase Hasil Kelitbangan			20%	20%	20%	20%	20%	13,3%	13,3%	20%	20%	20%	Dukungan Dana yang belum memadai
2.	Persentase Jumlah Inovasi			20%	20%	20%	20%	20%	28%	20%	20%	20%	20%	



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 menghasilkan rekomendasi untuk penyusunan dan 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 2024 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 2024 Balitbangda adalah sebagai berikut:



**TABEL 3 (TC.31)
REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD
BALITBANGDA KABUPATEN GOWA TA 2024**

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catan Penting
	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
	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah		1. Persentase peningkatan rekomendasi hasil penelitian 2. Persentase inovasi yang diimplementasikan	100%	219.999.812	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah		1. Persentase peningkatan rekomendasi hasil penelitian 2. Persentase inovasi yang diimplementasikan	100%	219.999.812	
	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%	50.000.012	Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Bid. Ekonomi dan Pembangunan		Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan di Bidang Ekonomi dan Pembangunan	100%	50.000.012	



		wa								
1	Sub Keg. Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	K a b.	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	1 Dokumen	50.000.012	Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Kab.	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	1 Dokumen	50.000.012,-
	Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan		Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	100%	50.000.000	Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan		Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	100%	50.000.000
	Sub. Keg. Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		Jumlah hasil penelitian dan pengembangan di bidang Bidang Sosial dan Kependudukan		50.000.000			Jumlah hasil penelitian dan pengembangan di bidang Bidang Sosial dan Kependudukanv		50.000.000
	Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi	K a b. G o	Jumlah Hasil Pengembangan Inovasi dan Teknologi	100%	119.999.800	Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Kab. Go wa	Jumlah Hasil Pengembangan Inovasi dan Teknologi	100%	119.999.800



		wa								
15	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		46.874.000	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		46.874.000
16	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		39.130.000	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		39.130.000



17	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan	K a b. G o w a	Jumlah Hasil Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan		33.995.800	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan	Kab. Go wa	Jumlah Hasil Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan		33.995.800	
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase pelaksanaan layanan penunjang SKPD	100%	1.762.457.805	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1.762.457.805	
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	K a b.	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan Sistem evaluasi kinerja Balitbangda yang efisien dan efektif	100%	2.816.600	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Go wa	Terlaksananya kegiatan perencanaan dan Sistem evaluasi kinerja Balitbangda yang efisien dan efektif	100 %	2.816.600	



19	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	G o w a	Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisal Realisasi Kinerja SKPD		2.816.600	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Go wa	Terlaksananya koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisal Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	2.816.600	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	K a b. G o w a		100%	1.552.413.305	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Gow a		100%	-1.552.413.305	
21	SubKegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN		1.552.413.305	SubKegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	16 Orang	1.552.413.305	
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	K a b. G o w a			75.718.800	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kab. Go wa			75.718.800	



23	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	K a b. G o w a	Jumlah ASN dan Non ASN yang terbayar honorariumnya		75.718.800	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Go wa	Jumlah ASN dan Non ASN yang terbayar honorariumnya	16 Orang	75.718.800	
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	17 Paket	17.000.000	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	17 paket	17.000.000	
	Sub Keg. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		17.000.000	Sub Keg. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		17.000.000	
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah			100%	89.419.100	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah			100%	89.419.100	



24	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	K a b. G o w a	Jumlah Jenis bahan bacaan yang disediakan		1.200.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Gow a	Jumlah Jenis bahan bacaan yang disediakan		1.200.000	
25	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		82.626.000	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kab. Gow a	Jumlah makan minum rapat yang disediakan, Jumlah perjalanan Dinas yang dilaksanakan dan jumlah snack rapat yang disediakan		82.626.000	
26	Penyediaan bahan logistik kantor	K a b. G o w a	Tersedianya bahan logistik		2.393.100	Penyediaan bahan logistik kantor	Kab . Gow a	Tersedianya bahan logistik		2.393.100	



27	Fasilitas Kunjungan Tamu	K a b. G o w a	Jumlah makan dan minum serta Snack yang disediakan untuk tamu		3.200.000	Fasilitas Kunjungan Tamu	Kab. Gowa	Jumlah makan dan minum serta Snack yang disediakan untuk tamu		3.200.000	
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah		25.090.000				100 %	25.090.000	
28	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara		2.440.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	13 Unit	2.440.000	
29	SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	K a b. G o w a	Jumlah kendaraan Dinas yang terpelihara		22.650.000	SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau	Kab. Gowa	Jumlah kendaraan Dinas yang terpelihara	1 Unit	22.650.000	



						Kendaraan Dinas Jabatan					



2.5, Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, tidak terdapat hal -hal mengenai usulan Program dan Kegiatan Masyarakat, sehingga tidak di tampilkan Tabel T-C.32



BAB III TUJUAN, SASARAN RENJA SKPD

3.1 Telaah terhadap Kebijakan Nasional

Dalam penyusunan Rencana Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Gowa pada tahun 2024, 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.
2. Mengoptimalkan penerapan hasil kelitbang di masyarakat dan mewujudkan pengembangan system inovasi dan penerapan teknologi di daerah;
3. Berkolaborasi dan bersinergi 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 2024 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 kelitbang dan inovasi pada 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:



NO.	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET KINERJA			REALISASI	CAPAIAN
				2022	2023	2024	2023	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	[TUJUAN] Peningkatan kualitas dan optimalisasi penerapan kebijakan pemerintah berdasarkan kelitbangan dan inovasi daerah							
2	[Sasaran] Meningkatny a hasil dan rekomendasi kelitbangan	Persentase Hasil Kelitbangan	Persen	3	3	3	2	13%
3	[SASARAN] Meningkat nya inisiatif dan penerapan inovasi daerah	Persentase jumlah Inovasi	Persen	5	5	5	7	140%

Keterangan: -

- Hasil Kelitbangan pada tahu 2023 adalah 2 Dokumen, sementara targetnya 3 pertahun.
- Inovasi realisasinya tahun 2023 adalah 7, sementara targetnya 5 pertahun.



BAB IV KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai lembaga daerah yang melaksanakan penyelenggaraan penelitian/pengkajian dalam menunjang penyusunan dasar perumusan kebijakan pembangunan daerah di Kabupaten Gowa, dituntut untuk menghasilkan produk kelitbangan yang berkualitas yaitu 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 2024 terdiri dari :

4.1 Kegiatan :

1. Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan
2. Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan
3. Pengembangan Inovasi dan teknologi
4. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
6. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
7. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

**4.2 Sub Kegiatan :**

1. Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
2. Pengendalian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan
3. Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan penerapan Teknologi
4. Diseminasi Jenis, Prosedur dan Metode Penyelenggaraan Pemerintah daerah yang Bersifat Inovatif
5. Sosialisasi dan Diseminasi hasil-Hasil Kelitbangan
6. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
7. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
8. Pengadaan pakaian dinas beserta atribut Kelengkapannya
9. Penyediaan Bahan logistik Kantor
10. Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
11. Fasilitasi Kunjungan Tamu
12. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD
13. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor
14. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
15. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya



**TABEL 4 (TC.33)
RUMUSAN RENCANA KEGIATAN / SUB KEGIATAN TAHUN 2024 DAN PERKIRAAN MAJU TAHUN 2025
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN GOWA**

KODE	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN / SUB KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2024				CATATAN PENTING	PERKIRAAN MAJU PADA TAHUN 2025	
			LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	PAGU INDIKATIF (RP)	SUMBER DANA		TARGET CAPAIAN KINERJA	PAGU INDIKATIF
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab./Kota								
5.05.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								
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	Kab. Gowa	1 Dokumen	10.100.000,-	DAU		100%	
5.05.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersedia	Kab. Gowa	1 Dokumen	6.284.000,- ,-	DAU		100%	
5.05.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah								
5.05.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen Pelaporan	Kab. Gowa	6 Laporan	6.780.000,-	DAU		100%	



5.05.01.2.02.05	<u>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</u>	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Kab. Gowa	1 Dokumen	4.550.000,-	DAU		100%	
5.05.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	Kab. Gowa	1 Tahun	1.548.632.438,-	DAU		100%	
5.05.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah								
5.05.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas yang diadakan	Kab. Gowa	17 pasang pakaian Dinas	12.750.000,-	DAU		100%	
5.05.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah								
5.05.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan literatur yang tersedia	Kab. Gowa	2 Jenis	4.800.000,-	DAU			



5.05.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Kab. Gowa	200 kali 350 Doz Makan 350 Doz Snack	112.700.000,-	DAU			
5.05.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah makan dan minum yang disediakan	Kab. Gowa	1 tahun	13.800.000,-	DAU			
5.05.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan Logistik yang tersedia	Kab. Gowa	30 Jenis	20.858.000,-	DAU			
5.05.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah								
5.05.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang diadakan	Kab. Gowa	2 Unit (Laptop)	29.500.000,-	DAU			
5.05.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								
5.05.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah ASN dan Non-ASN yang terbayar	Kab. Gowa	9 orang	84.500.000	DAU			



		honorariumnya							
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	Kab. Gowa	1 unit	50.000.000,-	DAU			
5.05.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin peralatan dan mesin lainnya	Kab. Gowa	2 item	10.605.000,-	DAU			
5.05.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah								
5.05.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan yang diadakan	Kab. Gowa	1 item (R.2)	30.000.000,-	DAU			
	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	Kab. Gowa	1 Set kursi tamu	10.000.000	DAU			
	Program Penelitian dan Pengembangan Daerah								
5.05.02.2.01	Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan								
5.05.02.2.01.11	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Peraturan Kelembagaan Desa	Jumlah fasilitasi pelaksanaan dan evaluasi penelitian dan pengembangan bidang Badan Usaha Milik Desa	Kab. Gowa	1 Kegiatan	100.000.000,-	DAU			



	Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Ketatalaksanaan Desa	Jumlah hasil Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Ketatalaksanaan Desa	Kab. Gowa	1 Kegiatan	100.000.000,-	DAU			
	Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur Desa	Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur Desa	Kab. Gowa	1 Kegiatan	100.000.000,-	DAU			
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	Kab. Gowa	1 Dokumen	150.000.000,- -	DAU			
	Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan Pengendalian Penduduk dan Keluarga	Kab. Gowa	1 Dokumen	100.000.000,- -	DAU			



		Berencana							
	Penelitian dan Pengembangan Transmigrasi	Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan Transmigrasi	Kab. Gowa	1 Dokumen	75.000.000,-				
	Penelitian dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat	Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat	Kab. Gowa	1 Dokumen	75.000.000,-				
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	Kab. Gowa	1 Dokumen	100.000.000,-	DAU			
	Penelitian dan Pengembangan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil	Jumlah Hasil Penelitian dan Pengembangan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil	Kab. Gowa	1 Dokumen	100.000.000,-				
5.05.02.2.03	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan								
5.05.02.2.03.02	Penelitian dan Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah	Jumlah Hasil Penelitian dan	Kab.Gowa	1 Dokumen	100.000.000,-	DAU			



		Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah							
5.05.02.2.03...	Penelitian dan Pengembangan Pekerjaan Umum	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Pekerjaan Umum	Kab.Gowa	1 Dokumen	100.000.000,-	DAU			
	Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Kab.Gowa	1 Dokumen	100.000.000,-	DAU			
	Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Kab.Gowa	1 Dokumen	100.000.000,-	DAU			
	Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan	Kab.Gowa	1 Dokumen	100.000.000,-	DAU			
	Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang dan Pertanahan	Jumlah hasil Penelitian dan Pengembangan Penataan Ruang dan Pertanahan	Kab.Gowa	1 Dokumen	100.000.000,-	DAU			



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 inputan Data Inovatif	Kab. Gowa	5 inovasi	75.000.000,-	DAU			
5.05.02.2.04.04	Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	Jumlah orang yang mengikuti diseminasi hasil kelitbangan dan difusi inovasi	Kab. Gowa	50 orang	75.000.000,-	DAU			
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	Kab. Gowa	5 inovasi	100.000.000,-	DAU			
5.05.02.2.04.02	Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi	Jumlah Peserta yang mengikuti Bimbingan Teknis inovasi daerah	Kab. Gowa	50 orang	75.000.000,-	DAU			
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	Kab. Gowa		45.000.000,-	DAU			

**BAB V
PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gowa, merupakan acuan pelaksanaan kegiatan untuk tahun 2024, 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 depan.

Sungguminasa, 15 Januari 2024
Pit. **KEPALA BALITBANGDA
KABUPATEN GOWA,**



EDY SUCIPTO, S.PI.,MM

Pangkat: Pembina Tk. I

NIP: 19720714 200502 1 003

