



ບົຍນິຊຸງປາບິຊນິຕານິ

PEMERINTAH PROVINSI BALI

ກະທັດສາດນິຊຸງປາບິຊນິຕານິ

**BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH**

ຕະກຸນນິຊຸງປາບິຊນິຕານິ (ບົຍນິຊຸງປາບິຊນິຕານິ) ທີ່: (0361) 226365

Jalan Melati Nomor 23 Dangin Puri Kangin, Denpasar (80233). Telepon: (0361) 226365

Laman: <https://brida.baliprov.go.id> Pos-el: [brida@baliprov.go.id](mailto:brida@baliprov.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI  
NOMOR 1325 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI  
DAERAH PROVINSI BALI NOMOR 37 TAHUN 2026 TENTANG  
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KERJA PEGAWAI PADA  
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI,

- Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali Nomor 37 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Tim Kerja Pegawai pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali;
- b. bahwa telah ditetapkan Keputusan Gubernur Bali Nomor 429/04-C/HK/2025 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pertama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;
- c. bahwa telah ditetapkan Keputusan Gubernur Bali Nomor 316/04-C/HK/2026 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;
- d. bahwa telah ditetapkan Keputusan Gubernur Bali Nomor 995/04-C/HK/2025 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;
- e. bahwa telah ditetapkan Keputusan Gubernur Bali Nomor: B.30.800/22865/JAPT/BKPSDM Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali;
- f. bahwa telah ditetapkan Keputusan Gubernur Bali Nomor: 800.1.2.5/83453/PPIK/BKPSDM tentang Pengangkatan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
- j. bahwa telah ditetapkan Keputusan Gubernur Bali Nomor: 800.1.2.5/83453/PPIK/BKPSDM tentang Pengangkatan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Paruh Waktu;
- k. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf j, perlu menetapkan



Balai Besar  
Sertifikasi  
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).  
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.  
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Tim Kerja Pegawai pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402).
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem



Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);

7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);
8. Peraturan Gubernur Bali Nomor 71 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 25);
9. Peraturan Gubernur Bali Nomor 74 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2022 Nomor 75);

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Perubahan Ketiga Atas Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali Nomor 37 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Tim Kerja Pegawai pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali;
- KEDUA : Lampiran I Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali Nomor 37 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Keanggotaan Tim Kerja Pegawai pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali diubah, sehingga berganti sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali ini.



Balai Besar  
Sertifikasi  
Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).  
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.  
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



KETIGA : Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bali  
Pada tanggal 30 Maret 2026



Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Bali.
2. Yang bersangkutan



LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPUTUSAN KEPALA  
 BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH  
 PROVINSI BALI NOMOR 1325 TAHUN  
 2026 TENTANG PERUBAHAN KETIGA  
 ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
 RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI  
 BALI NOMOR 37 TAHUN 2026 TENTANG  
 PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN  
 KEANGGOTAAN TIM KERJA PEGAWAI  
 PADA BADAN RISET DAN INOVASI  
 DAERAH PROVINSI BALI

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KERJA PEGAWAI PADA BADAN RISET  
 DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI

1. SEKRETARIAT BRIDA PROVINSI BALI

No.	Tim Kerja/ Jabatan Pengawas	Pegawai	Posisi
1	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Ni Putu Dharmi Winatri, S.P NIP.19691122 200003 2 005 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Selaku Ketua Tim
		W. Merinta Sari Mimba, SE.,M.AP NIP.19850318 201101 2 003 Analisis SDM Aparatur Ahli Madya	Anggota
		I Putu Parta Wirama, S.STP NIP. 19930404 201609 1 001 Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Anggota
		Ni Wayan Wiryani.,A.Md NIP. 19681231 198911 2 010 Arsiparis Penyelia	Anggota
		I Made Surata NIP. 19731030 199703 1 003 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
		Ni Made Wiriasih, SH NI PPPK. 198705202025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		Cokorda Istri Sita Dewi, SH NI PPPK. 19970724202522001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		Tjokorda Istri Agung Ratih Purnama Dewi, SE, NI PPPK. 199304082025212001	Anggota



		Penata Layanan Operasional	
		I Wayan Andika Pratama, SH NI PPPK. 199812052025211001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		Ni Nyoman Widiyasa NI PPPK. 19940411 202521 2 019 Operator Layanan Operasional	Anggota
		I Ketut Ari Indrawan, SE NI PPPK. 19790625 202521 1 057 Penata Layanan Operasional	Anggota
		Kadek Agus Parmawantara, S.Fil NI PPPK. 19930804 202521 1 112 Penata Layanan Operasional	Anggota
		I Wayan Suarsa NI PPPK. 19770309 202521 1 032 Operator Layanan Operasional	Anggota
		Ni Nyoman Budiarti NI PPPK. 197107052025212016 Operator Layanan Operasional	Anggota
		Ni Ketut Suti NI PPPK. 197112302025212009 Operator Layanan Operasional	Anggota
		Made Arya Purbayasa NI PPPK. 199002032025211104 Operator Layanan Operasional	Anggota
		Bagus Putu Purnawan NI PPPK. 197706022025211054 Operator Layanan Operasional	Anggota
		I Made Astawa NI PPPK. 197110042025211017 Operator Layanan Operasional	Anggota
		I Kadek Wiartana NI PPPK. 199202202025211086 Pengelola Umum Operasional	Anggota
		Ni Ketut Sariwangi NI PPPK. 199110282025212096 Pengelola Layanan Operasional	Anggota
		Ni Ketut Sariati NI PPPK. 197612312025212063 Pengelola Umum Operasional	Anggota
		I Made Mandiyana, Amd NI PPPK. 197406172025211019 Pengelola Layanan Operasional	Anggota
6	Tim Kerja Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran,	Dr. Ade Krisna Permadhi, ST.,M.Si NIP. 19810731 200604 1 015 Perencana Ahli Muda	Ketua Tim



	dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Ida Ayu Suartini, SE NIP. 19791108 201001 2 003 Perencana Pertama	Anggota
		Ni Made Nilayanti, SE NI PPPK. 199505182025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		I Nyoman Saputra Wibawa, SE NI PPPK. 199009192025211001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		Gede Mertha Ary Pratama, S.Pd NI PPPK. 199407032025211059 Penata Layanan Operasional	Anggota
7	Tim Kerja Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	A.A. Istri Wahyuni, SE NIP. 19720621 199203 2 016 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	Ketua Tim
		Roma Manurung, A.Md NIP. 197408281999032006 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
		Ni Nyoman Ayu, SH NIP. 19810607 200901 2 011 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
		Luh Gede Sutini, SE NIP. 19711101 200701 2 013 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		Ni Nyoman Ariati NIP. 19710714 200701 2 015 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		Desak Made Indra Adi, A.Md.Ak NIP. 19980809 202102 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		I Gusti Ngurah Agung Dharma Putra, A.Md NI PPPK. 198302112025211001 Pengelola Layanan Operasional	Anggota
		Ni Nyoman Ayu Trisna Dewi, SE NI PPPK. 199312272025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		Ketut Agus Pande Tenra NI PPPK. 198308102025211001 Operator Layanan Operasional	Anggota



## 2. BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

No.	Tim Kerja/ Jabatan Pengawas	Pegawai	Posisi
1.	Tim Kerja Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Ni Putu Laksmi Saridewi, S.STP.,M.Si NIP.19810624 199912 2 001 Analis Kebijakan Ahli Madya	Ketua Tim
		Anak Agung Gde Agung Suryawan, S.STP NIP. 19950717 201708 1 001 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
		Ni Nengah Susanti,SH NIP.19691020 199306 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		I Made Kurniadi Prananjaya, SE NI PPPK. 198704212025211001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		I Wayan Marayasa, S.Pd.H NI PPPK. 197909102025211067 Penata Layanan Operasional	Anggota
2	Tim Kerja Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Ketatalaksanaan Desa	Ir. Anak Agung Ngurah Rai Indra Wardana, M.T NIP.19700630 199312 1 001 Perekayasa Ahli Madya	Ketua Tim
		Dewa Nyoman Arta Widana NIP. 19750228 200912 1 002 Teknisi Penelitian dan Perekayasaan Penyelia	Anggota
		Andi Saputro, SIP NIP. 19731003 201001 1 006 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
3	Tim Kerja Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan dan Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru/Atau Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Peraturan	Ni Nyoman Sumiati, SE.,MM NIP.19840217 201101 2 005 Penelaah Teknis Kebijakan	Ketua Tim
		Desak Ketut Candra Dewi, SE, NI PPPK. 198503082025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		I Dewa Gede Antara, S.Pd NI PPPK. 199002272025211001 Penata Layanan Operasional	Anggota



### 3. BIDANG PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH

No.	Tim Kerja/ Jabatan Pengawas	Pegawai	Posisi
1.	Tim Kerja Penelitian dan Pengembangan Bidang Pangan, Sandang, Papan	Kadek Swadewi Adnjana Putri, SE, M.AP NIP. 19690205 199003 2 008 Analisis Kebijakan Ahli Madya	Ketua Tim
		I Made Wiarta NIP. 19800110 200912 1 002 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		Ni Made Dwi Arisanti, SE NI PPPK. 198702052025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota
2.	Tim Kerja Penelitian dan Pengembangan Bidang Adat, Agama, Tradisi, Seni, Budaya dan Pariwisata	I Kadek Agus Mahayogi Harry Putra, SS,M.Par NIP. 19791107 201101 1 002 Analisis Kebijakan Ahli Madya	Ketua Tim
		I Wayan Sucika.,SH NIP. 19681010 199003 1 013 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
		Kadek Sujana NIP. 19891004 200912 1001 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
4.	Tim Kerja Penelitian dan Pengembangan Bidang Jaminan Sosial dan Ketenagakerjaan	Putu Harry Krisnawan.,ST.,M.Si NIP.19830519 201001 1 020 Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Ketua Tim
		Pt Kristya Permayasari, SE NI PPPK. 198504202025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota
5.	Tim Kerja Penelitian dan Pengembangan Bidang Kesehatan dan Pendidikan	Nieke Roslina Dewi.,SE.,M.Si NIP.19860427 200902 2 006 Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Ketua Tim
		I Nyoman Suriada, S.Pd NI PPPK. 198405292025211001 Penata Layanan Operasional	Anggota



#### 4. BIDANG PENUNJANG PEMBANGUNAN DAERAH

No.	Tim Kerja/ Jabatan Pengawas	Pegawai	Posisi
1.	Tim kerja dan Pengembangan Ekonomi Pembangunan Bidang Infrastruktur	I Gede Putu Udiana Putra, ST.,MT. NIP. 19751125 200902 1 001 Analisis Kebijakan Ahli Madya	Ketua Tim
		I Ketut Suhadi NIP. 19700730 200701 1 023 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		Putu Santhika Devi, SE NI PPPK. 199504262025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota
2.	Tim kerja dan pengembangan Bidang Ekonomi	I Gede Arsadana.,ST NIP. 19820613 201403 1 003 Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Ketua Tim
		Ni Nyoman Kajeng Juliastini, S.Sos NIP. 19720701 200701 2 021 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		Winda Lestari, SE NI PPPK. 198901052025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota

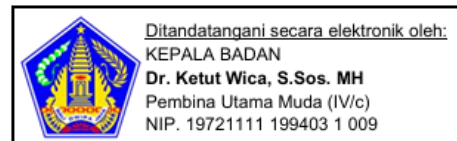
#### 5. BIDANG PENGEMBANGAN INOVASI DAN PENGELOLAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

No.	Tim Kerja/ Jabatan Pengawas	Pegawai	Posisi
1	Tim Kerja dan pembinaan untuk peningkatan perlindungan dan pemanfaatan Kekayaan Intelektual	Kadek Wisnu Bayupati, ST.,M.Si NIP. 19761121 201101 1 001 Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Ketua Tim
		Ni Kadek Sugiantari, SH NI PPPK.198203042025212001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		Gusti Ngurah Dwi Maha Putra, SH NI PPPK. 199004112025211003 Penata Layanan Operasional	Anggota
2	Tim Kerja dan Pembinaan untuk peningkatan defusi inovasi	Gede Wirasuta, SE NIP. 19690929 199703 1 007 Analisis Kebijakan Ahli Muda	Ketua Tim
		Anak Agung Ayu Kasih, SP NIP. 19681223 199103 2 006 Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota



		Ni Komang Dian Komalasari, SH NIP.19750321 200801 2 006 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		I Putu Gede Tangkas Yoga Pramana, S.Kom NI PPPK. 199602012025211001 Penata Layanan Operasional	Anggota
		A.A Ngurah Gede Dhananjaya, S.M NI PPPK. 199608042025211048 Penata Layanan Operasional	Anggota
3	Tim Kerja Fasilitasi dan Pembinaan untuk Apresiasi Prestasi Inovasi	A.A. Istri Mirah Darma Astuti, SE.,M.AP NIP. 19711022 200701 2 010 Analisis Kebijakan Ahli Madya	Ketua Tim
		Luh Putu Trisna Dewi NIP. 19800218 200801 2 013 Pengolah Data dan Informasi	Anggota
		I Made Warsa, S.Pd NI PPPK. 199007182025211001 Penata Layanan Operasional	Anggota

Ditetapkan di Bali  
Pada tanggal 30 Maret 2026



LAMPIRAN I  
 KEPUTUSAN KEPUTUSAN KEPALA  
 BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH  
 PROVINSI BALI NOMOR 1325 TAHUN  
 2026 TENTANG PERUBAHAN KETIGA  
 ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET  
 DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI  
 NOMOR 37 TAHUN 2026 TENTANG  
 PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN  
 KEANGGOTAAN TIM KERJA PEGAWAI  
 PADA BADAN RISET DAN INOVASI  
 DAERAH PROVINSI BALI

TUGAS TIM KERJA PEGAWAI PADA  
 BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI

1. SEKRETARIAT BRIDA PROVINSI BALI

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tim Kerja/Jabatan Pengawas	Tugas Teknis
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1. menyusun rencana kegiatan kerja Sub Bagian; 2. menyusun perjanjian kinerja; 3. menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan di



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).  
 Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.  
 Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol>		<p>Sub Bagian untuk disampaikan kepada Sekretaris;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Menghimpun penyusunan anggaran/ pembiayaan kegiatan pada masing-masing Bidang untuk disampaikan kepada Sekretaris;</li> <li>5. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</li> <li>6. melaksanakan program pelayanan administrasi perkantoran;</li> <li>7. melaksanakan pengelolaan data kepegawaian Badan;</li> <li>8. menyiapkan bahan pembinaan pegawai Badan;</li> <li>9. melaksanakan urusan kerumahtanggaan Badan;</li> <li>10. melaksanakan pengelolaan barang Badan;</li> <li>11. melaksanakan urusan kehumasan Badan;</li> <li>12. melaksanakan urusan kepustakaan Badan;</li> <li>13. melaksanakan pengelolaan kearsipan Badan;</li> <li>14. menyiapkan bahan telaahan, kajian dan analisis penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan pengukuran beban kerja;</li> <li>15. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah;</li> <li>16. memberikan masukan penilaian kinerja;</li> <li>17. melaksanakan sistem pengendalian intern;</li> <li>18. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman</li> </ol>
--	--	--	--	---



				dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan 19. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.
2	Pengadaan Barang Milik Daerah	1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		
5	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tim Fasilitasi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan tunjangan lainnya 2. Melaksanakan penatausahaan keuangan 3. Melaksanakan pengawasan keuangan 4. Menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan



				5. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sebagai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas
6	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol>	Tim Fasilitasi Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan evaluasi rencana pembangunan dan kinerja badan.</li> <li>2. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perjanjian</li> <li>3. Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Perjanjian Kinerja, serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) lingkup Badan;</li> </ol>



## 2. BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tim Kerja/Jabatan Pengawas	Tugas Teknis
1	Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Tim Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan umum</li> <li>2. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan umum : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan Rapat Koordinasi BRIDA <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu menyiapkan KAK Rapat Koordinasi BRIDA</li> <li>- Membantu menyusun SK tim pelaksana kegiatan</li> <li>- Membantu menyusun SK Narasumber dan moderator</li> <li>- Membantu menyusun surat mohon narasumber dan moderator</li> <li>- Membantu menyiapkan bahan sambutan, bahan paparan</li> <li>- Membantu menyusun surat/administrasi terkait kesiapan Rakor BRIDA</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu mengkoordinasikan kepada Instansi Pusat/Perangkat Daerah terkait kesiapan Rakor BRIDA</li> <li>- Membantu menyiapkan desain Spanduk</li> </ul> <p>3. Melakukan koordinasi dan fasilitasi Kelompok Ahli Bidang Pembangunan Pemerintah Provinsi Bali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu menyusun SK Kelompok Ahli Bidang Pembangunan Pemerintah Provinsi Bali</li> <li>Membantu menyusun SK Penyetaraan Perjalanan Dinas</li> <li>b. Membantu mengkompilasi laporan/kajian bulanan</li> <li>c. Membantu administrasi tugas-tugas Kelompok Ahli Bidang Pembangunan Pemerintah Provinsi Bali</li> <li>d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas Kelompok Ahli Bidang Pembangunan Pemerintah Provinsi Bali</li> </ul> <p>4. Melakukan pengelolaan dan pemanfaatan data riset dan inovasi di bidang pemerintahan umum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi dan Pengembangan kerja sama dengan Perguruan Tinggi baik di Bali maupun luar Bali :</li> </ul>
--	--	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan/menyusun kajian terhadap tawaran Kerja sama dari perguruan tinggi</li> <li>- Membantu mengkoordinasikan terhadap tawaran kerja sama dari perguruan tinggi</li> <li>- Menyiapkan bahan rapat dan naskah kerja sama</li> </ul> <p>5. Melaksanakan kegiatan FGD</p> <p>6. Melakukan Pelaporan dan Evaluasi Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu Menyusun Anggaran Sub. Bidang</li> <li>b. Melakukan Penginputan Anggaran Pada SIPD</li> <li>c. Membuat Surat Laporan Pertanggung Jawaban Belanja</li> </ul> <p>Membuat Laporan Evaluasi dan monitoring bulanan, triwulan, semester dan tahunan</p>
2	Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Ketatalaksanaan Desa	Tim Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Ketatalaksanaan Desa	<p>1. Menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dan kerjasama kajian/penelitian Dampak Pemberian Dana Bantuan Keuangan Khusus Desa Adat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan Rapat Koordinasi Awal</li> <li>b. Melakukan Reviu KAK Kajian</li> <li>c. Menyiapkan Rapat Pemaparan dan Penentuan Peneliti</li> <li>d. Melakukan Rapat negosiasi Teknis dan Harga</li> <li>e. Menyiapkan Dokumen Kontrak Swakelola</li> </ul>



				<p>Penelitian</p> <p>f. Menyiapkan Rapat Bulanan</p> <p>g. Menyiapkan FGD Pendahuluan, Antara dan Akhir</p> <p>2. Melakukan monitoring, evaluasi/pelaporan dan menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan riset dan inovasi di unit substansi tiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan</p>
3	<p>Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan</p>	<p>Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan</p>	<p>Tim Kerja Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan</p>	<p>1. Melakukan Sosialisasi Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) Ke Kabupaten/Kota se-Bali</p> <p>a. Membantu menyiapkan surat kepada perangkat daerah terkait untuk pembentukan SK tim IPKD Provinsi</p> <p>b. Membantu menyusun SK tim IPKD</p> <p>c. Membantu melaksanakan rapat dengan Tim IPKD</p> <p>d. Membantu melaksanakan sosialisasi ke Kabupaten/Kota se-Bali</p> <p>e. Verifikasi Data ke Kabupaten/kota</p> <p>f. Membantu melakukan penginputan</p> <p>g. Membantu pelaksanaan pengukuran IPKD Kabupaten/ kota</p> <p>h. Membantu penyusunan SK hasil pengukuran IPKD Kabupaten/kota</p> <p>2. Melaksanakan Pengukuran Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)</p>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu menyusun surat kepada Perangkat Daerah</li> <li>b. Membantu menyusun SK Tim IKK</li> <li>c. Melaksanakan rapat dengan Tim IKK</li> <li>d. Mengumpulkan data dari Perangkat Daerah pemilik Kebijakan</li> <li>e. Melakukan koordinasi dengan LAN RI</li> <li>f. Membantu melakukan penginputan data</li> <li>g. Melakukan <i>Self Assement</i> dengan Tim IKK</li> </ul> <p>3. Melaksanakan Pengelolaan Jurnal Bali Membangun Bali yang mempublikasikan hasil – hasil penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu menyusun anggota tim penerbitan jurnal Bali Membangun Bali</li> <li>b. Membantu mengadakan rapat dengan tim penerbitan jurnal Bali Membangun Bali</li> <li>c. Membantu menyusun surat kepada Perangkat Daeah, PTN, PTS dan Lembaga Kelitbanga yang melaksanakan penelitian untuk Memfasilitasi tulisan ilmiah bagi perangkat daerah, akademisi dan masyarakat untuk di muat pada Jurnal Bali Membangun Bali sesuai dengan mekanisme yang ada</li> <li>d. Melaksanakan Penerbitan e-Jurnal dan buku Jurnal Bali Membangun Bali Pada Bulan April, Agustus dan Desember</li> </ul> <p>4. Melaksanakan Pengukuran Indeks Kepemimpinan Kepala Daerah (IKKD)</p>
--	--	--	--	--



				<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Membantu menyusun surat kepada Perangkat Daerah</li> <li>i. Membantu menyusun SK Tim IKKD</li> <li>j. Membantu melakukan penginputan data</li> </ul> <p>5. Melaksanakan Seminar Nasional Jurnal Bali Membangun Bali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu menyiapkan KAK Seminar</li> <li>b. Membantu menyusun SK tim pelaksana kegiatan</li> <li>c. Membantu menyusun SK Narasumber dan moderator</li> <li>d. Membantu menyusun surat mohon narasumber dan moderator</li> <li>e. Membantu menyiapkan bahan sambutan, bahan paparan</li> <li>f. Membantu menyusun surat kepada Perangkat Daerah terkait peminjaman tempat, pinjam kendaraan dll</li> <li>g. Membantu menyiapkan desain Spanduk</li> </ul> <p>6. Melaksanakan Focus Group Discussion (FGD) IPKD, IKKD dan IID</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu menyiapkan KAK FGD</li> <li>b. Membantu menyusun SK tim pelaksana kegiatan</li> <li>c. Membantu menyusun SK Narasumber dan moderator</li> <li>d. Membantu menyusun surat mohon narasumber dan moderator</li> </ul>
--	--	--	--	---



				<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Membantu menyiapkan bahan sambutan, bahan paparan</li> <li>f. Membantu menyusun surat kepada Perangkat Daerah terkait peminjaman tempat, pinjam kendaran dll</li> <li>g. Membantu menyiapkan desain Spanduk</li> </ul> <p>7. Melakukan Pelaporan dan Evaluasi Hasil Kegiatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu Menyusun Anggaran Sub. Bidang</li> <li>b. Melakukan Penginputan Anggaran Pada SIPD</li> <li>c. Membuat Surat Laporan Pertanggung Jawaban Belanja</li> <li>d. Membuat Laporan Evaluasi dan monitoring bulanan, triwulan, semester dan tahunan</li> </ul>
2.		Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru/Atau Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Peraturan	Tim Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru/Atau Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Peraturan	<p>Melaksanakan Rekomendasi Pengakajian Peraturan Kepala Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan Pengkajian</li> <li>b. Membuat Laporan Hasil Pengkajian</li> </ul>



### 3. BIDANG PRIORITAS PEMBANGUNAN DAERAH

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tim Kerja/Jabatan Pengawas	Tugas Teknis
1.	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan	Tim Kerja Penelitian dan Pengembangan Bidang Pangan, Sandang, Papan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Penelitian dan Pengembangan Sub Kegiatan Pangan, Sandang Dan Papan Bidang Prioritas Pembangunan Daerah</li> <li>2. Melakukan Penerimaan proposal Penelitian, Pendataan dan pendistribusian proposal Penelitian yang diajukan Tim dari PTN/PTS atau Instansi Vertikal di Provinsi Bali</li> <li>3. Melakukan proses verifikasi kelayakan atas Proposal Penelitian yang diajukan Tim dari PTN/PTS atau Instansi Vertikal di Provinsi Bali</li> <li>4. Membuat Disposisi Pimpinan terkait permohonan proposal penelitian yang ditunjuk</li> <li>5. Membuat Pengantar serta Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Proposal Penelitian yang layak diberikan Biaya Belanja Jasa Penelitian pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali</li> <li>6. Mengawasi dan monitoring Pelaksanaan Penelitian</li> <li>7. Melaksanakan FGD Hasil Penelitian</li> </ol>



				8. Menyiapkan kelengkapan dokumen administrasi belanja Modal Kajian /Penelitian sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai Peraturan Perundang-undangan
2.	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penelitian dan Pengembangan Bidang Adat, Agama, Tradisi, Seni, Budaya dan Pariwisata	Tim Kerja Penelitian dan Pengembangan Bidang Adat, Agama, Tradisi, Seni, Budaya dan Pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Penelitian dan Pengembangan Bidang Adat, Agama, Tradisi, Seni, Budaya dan Pariwisata Bidang Prioritas Pembangunan Daerah</li> <li>2. Melakukan Penerimaan proposal Penelitian, Pendataan dan pendistribusian proposal Penelitian yang diajukan Tim dari PTN/PTS atau Instansi Vertikal di Provinsi Bali</li> <li>3. Melakukan proses verifikasi kelayakan atas Proposal Penelitian yang diajukan Tim dari PTN/PTS atau Instansi Vertikal di Provinsi Bali</li> <li>4. Membuat Disposisi Pimpinan terkait permohonan proposal penelitian yang ditunjuk</li> </ol>



				<p>5. Membuat Pengantar serta Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Proposal Penelitian yang layak diberikan Biaya Belanja Jasa Penelitian pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali</p> <p>6. Mengawasi dan monitoring Pelaksanaan Penelitian</p> <p>7. Melaksanakan FGD Hasil Penelitian</p> <p>8. Menyiapkan kelengkapan dokumen administrasi belanja Modal Kajian /Penelitian sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai Peraturan Perundang-undangan</p>
3.	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Penelitian dan Pengembangan Bidang Jaminan Sosial dan Ketenagakerjaan	Tim Kerja Penelitian dan Pengembangan Bidang Jaminan Sosial dan Ketenagakerjaan	<p>1. Melaksanakan Penelitian dan Pengembangan Bidang Jaminan Sosial dan Ketenagakerjaan Bidang Prioritas Pembangunan Daerah</p> <p>2. Melakukan Penerimaan proposal Penelitian, Pendataan dan pendistribusian proposal Penelitian yang diajukan Tim dari PTN/PTS atau Instansi Vertikal di Provinsi Bali</p> <p>3. Melakukan proses verifikasi kelayakan atas Proposal Penelitian yang diajukan Tim dari PTN/PTS atau Instansi Vertikal di Provinsi Bali</p>



				<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Membuat Disposisi Pimpinan terkait permohonan proposal penelitian yang ditunjuk</li> <li>5. Membuat Pengantar serta Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Proposal Penelitian yang layak diberikan Biaya Belanja Jasa Penelitian pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali</li> <li>6. Mengawasi dan monitoring Pelaksanaan Penelitian</li> <li>7. Melaksanakan FGD Hasil Penelitian</li> <li>8. Menyiapkan kelengkapan dokumen administrasi belanja Modal Kajian /Penelitian sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai Peraturan Perundang-undangan</li> </ol>
4	Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Penelitian dan Pengembangan Bidang Kesehatan dan Pendidikan	Tim Kerja Penelitian dan Pengembangan Bidang Kesehatan dan Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Penelitian dan Pengembangan Bidang Kesehatan dan Pendidikan Bidang Prioritas Pembangunan Daerah</li> <li>2. Melakukan Penerimaan proposal Penelitian, Pendataan dan pendistribusian proposal Penelitian yang diajukan Tim dari PTN/PTS atau Instansi Vertikal di Provinsi Bali</li> <li>3. Melakukan proses verifikasi kelayakan atas Proposal Penelitian yang diajukan Tim dari PTN/PTS atau Instansi Vertikal di Provinsi Bali</li> <li>4. Membuat Disposisi Pimpinan terkait</li> </ol>



				<p>permohonan proposal penelitian yang ditunjuk</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Membuat Pengantar serta Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Proposal Penelitian yang layak diberikan Biaya Belanja Jasa Penelitian pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali</li> <li>6. Mengawasi dan monitoring Pelaksanaan Penelitian</li> <li>7. Melaksanakan FGD Hasil Penelitian</li> <li>8. Menyiapkan kelengkapan dokumen administrasi belanja Modal Kajian /Penelitian sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sesuai Peraturan Perundang-undangan</li> </ol>
--	--	--	--	---



#### 4. BIDANG PENUNJANG PEMBANGUNAN DAERAH

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tim Kerja/Jabatan Pengawas	Tugas Teknis
1	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Sub Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Energi dan Sumber Daya Mineral	Tim kerja kajian/penelitian Infrastruktur	<p>1. Tahap Perencanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan strategi pencapaian target</li> <li>b. Menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran</li> <li>c. Menyusun tugas-tugas tim</li> <li>d. Menyusun kebutuhan anggota tim termasuk kebutuhan anggota tim lintas unit kerja atau unit organisasi</li> </ul> <p>2. Tahap Pelaksana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua tim mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pertemuan rutin, membuat laporan rutin pencapaian target, mengkonsultasikan permasalahan dengan pemberi tugas, memastikan semua peran dalam tim berjalan dengan baik dan memastikan target tercapai</li> <li>b. Anggota tim melaksanakan kegiatan sesuai tugas, memberikan ide-ide dan masukan, membuat laporan rutin, mengkonsultasikan permasalahan dengan ketua tim, memastikan pencapaian target individu.</li> </ul>



				<p>3. Tahap Evaluasi</p> <p>a. Ketua Tim melakukan evaluasi rutin terjadwal dan mendalam sebelum melakukan evaluasi dengan pejabat level 2 atau level 1, mengidentifikasi permasalahan dan alternative solusi, menyiapkan laporan dan menyampaikan laporan kepada pejabat level 2 atau level 1</p> <p>4. Anggota Tim, menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai target, mengidentifikasi permasalahan, memberikan masukan untuk perbaikan, membantu menyiapkan laporan, menyampaikan laporan individu kepada ketua Tim. (sesuai Pergub 74 tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemprov Bali)</p>
2	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Sub Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Tim kerja kajian/penelitian Ekonomi	<p>1. Tahap Perencanaan</p> <p>a. Menyiapkan strategi pencapaian target</p> <p>b. Menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran</p> <p>c. Menyusun tugas-tugas tim</p> <p>d. Menyusun kebutuhan anggota tim termasuk kebutuhan anggota tim lintas unit kerja atau unit organisasi</p> <p>2. Tahap Pelaksana</p> <p>a. Melakukan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mewujudkan target hasil kinerja</p>



				<p>b. Ketua tim mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pertemuan rutin, membuat laporan rutin pencapaian target, mengkonsultasikan permasalahan dengan pemberi tugas, memastikan semua peran dalam tim berjalan dengan baik memastikan target tercapai</p> <p>e. Anggota tim melaksanakan kegiatan sesuai tugas, memberikan ide-ide dan masukan, membuat laporan rutin, mengkonsultasikan permasalahan dengan ketua tim, memastikan pencapaian target individu.</p> <p>3. Tahap Pelaksana</p> <p>c. Melakukan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mewujudkan target hasil kinerja</p> <p>d. Ketua tim mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pertemuan rutin, membuat laporan rutin pencapaian target, mengkonsultasikan permasalahan dengan pemberi tugas, memastikan semua peran dalam tim berjalan dengan baik memastikan target tercapai</p>
--	--	--	--	---



				<p>e. Anggota tim melaksanakan kegiatan sesuai tugas, memberikan ide-ide dan masukan, membuat laporan rutin, mengkonsultasikan permasalahan dengan ketua tim, memastikan pencapaian target individu.</p> <p>4. Tahap Evaluasi</p> <p>a. Ketua Tim melakukan evaluasi rutin terjadwal dan mendalam sebelum melakukan evaluasi dengan pejabat level 2 atau level 1, mengidentifikasi permasalahan dan alternative solusi, menyiapkan laporan dan menyampaikan laporan kepada pejabat level 2 atau level 1</p> <p>b. Anggota Tim, menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai target, mengidentifikasi permasalahan, memberikan masukan untuk perbaikan, membantu menyiapkan laporan, menyampaikan laporan individu kepada ketua Tim. (sesuai Pergub 74 tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemprov Bali)</p>
3	Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Sub Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup	Tim kerja kajian/penelitian Keamanan	<p>1. Tahap Perencanaan</p> <p>a. Menyiapkan strategi pencapaian target.</p> <p>b. Menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran.</p> <p>c. Menyusun tugas-tugas tim.</p> <p>d. Menyusun kebutuhan anggota tim termasuk</p>



				<p>kebutuhan anggota tim lintas unit kerja atau unit organisasi.</p> <p>2. Tahap Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mewujudkan target hasil kinerja</li> <li>b. Ketua tim mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pertemuan rutin, membuat laporan rutin pencapaian target, mengkonsultasikan permasalahan dengan pemberi tugas, memastikan semua peran dalam tim berjalan dengan baik memastikan target tercapai.</li> <li>c. Anggota tim melaksanakan kegiatan sesuai tugas, memberikan ide-ide dan masukan, membuat laporan rutin, mengkonsultasikan permasalahan dengan ketua tim, memastikan pencapaian target individu.</li> </ol> <p>3. Tahap Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua Tim melakukan evaluasi rutin terjadwal dan mendalam sebelum melakukan evaluasi dengan pejabat level 2 atau level 1, mengidentifikasi permasalahan dan alternative solusi, menyiapkan laporan dan menyampaikan laporan kepada pejabat level 2 atau level 1.</li> <li>d. Anggota Tim, menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai target, mengidentifikasi</li> </ol>
--	--	--	--	---



				permasalahan, memberikan masukan untuk perbaikan, membantu menyiapkan laporan, menyampaikan laporan individu kepada ketua Tim (sesuai Pergub 74 tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemprov Bali).
--	--	--	--	--



3. BIDANG PENGEMBANGAN INOVASI DAN PENGELOLAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tim Kerja/Jabatan Pengawas	Tugas Teknis
1.	Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Sub Kegiatan Fasilitasi dan pembinaan untuk peningkatan perlindungan dan pemanfaatan kekayaan intelektual	Tim Kerja Fasilitasi dan Pembinaan untuk peningkatan defusi inovasi	<p>1. Tahap Perencanaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan strategi pencapaian target.</li> <li>b. Menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran.</li> <li>c. Menyusun tugas-tugas tim.</li> <li>d. Menyusun kebutuhan anggota tim termasuk kebutuhan anggota tim lintas unit kerja atau unit organisasi.</li> <li>e. Menyiapkan diri untuk pengajuan untuk ikut terlibat secara sukarela.</li> <li>f. Menyiapkan diri untuk ditunjuk ikut terlibat dalam tim.</li> <li>g. Menyiapkan diri untuk menjadi ketua tim.</li> </ul> <p>2. Tahap Pelaksana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mewujudkan target hasil kinerja.</li> <li>b. Ketua tim mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pertemuan rutin, membuat laporan rutin pencapaian target, mengkonsultasikan</li> </ul>



				<p>permasalahan dengan pemberi tugas, memastikan semua peran dalam tim berjalan dengan baik memastikan target tercapai.</p> <p>c. Anggota tim melaksanakan kegiatan sesuai tugas, memberikan ide-ide dan masukan, membuat laporan rutin, mengkonsultasikan permasalahan dengan ketua tim, memastikan pencapaian target individu.</p> <p>3. Tahap Evaluasi</p> <p>a. Ketua Tim melakukan evaluasi rutin terjadwal dan mendalam sebelum melakukan evaluasi dengan pejabat level 2 atau level 1, mengidentifikasi permasalahan dan alternative solusi, menyiapkan laporan dan menyampaikan laporan kepada pejabat level 2 atau level 1</p> <p>b. Anggota Tim, menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai target, mengidentifikasi permasalahan, memberikan masukan untuk perbaikan, membantu menyiapkan laporan, menyampaikan laporan individu kepada ketua Tim (sesuai pergub 74 tahun 2022)</p>
--	--	--	--	---



2		Sub. Kegiatan Fasilitasi dan pembinaan untuk apresiasi prestasi inovasi kegiatannya	Tim Kerja Fasilitasi dan Pembinaan untuk peningkatan defusi inovasi	<p>1. Tahap Perencanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan strategi pencapaian target.</li> <li>b. Menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran.</li> <li>c. Menyusun tugas-tugas tim.</li> <li>d. Menyusun kebutuhan anggota tim termasuk kebutuhan anggota tim lintas unit kerja atau unit organisasi.</li> <li>e. Menyiapkan diri untuk pengajuan untuk ikut terlibat secara sukarela.</li> <li>f. Menyiapkan diri untuk ditunjuk ikut terlibat dalam tim.</li> <li>g. Menyiapkan diri untuk menjadi ketua tim.</li> </ol> <p>2. Tahap Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mewujudkan target hasil kinerja.</li> <li>b. Ketua tim mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pertemuan rutin, membuat laporan rutin pencapaian target, mengkonsultasikan permasalahan dengan pemberi tugas, memastikan semua peran dalam tim berjalan dengan baik memastikan target tercapai.</li> </ol>
---	--	---	---	---



				<p>c. Anggota tim melaksanakan kegiatan sesuai tugas, memberikan ide-ide dan masukan, membuat laporan rutin, mengkonsultasikan permasalahan dengan ketua tim, memastikan pencapaian target individu.</p> <p>3. Tahap Evaluasi :</p> <p>a. Ketua Tim melakukan evaluasi rutin terjadwal dan mendalam sebelum melakukan evaluasi dengan pejabat level 2 atau level 1, mengidentifikasi permasalahan dan alternative solusi, menyiapkan laporan dan menyampaikan laporan kepada pejabat level atau level.</p> <p>b. Anggota Tim, menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai target, mengidentifikasi permasalahan, memberikan masukan untuk perbaikan, membantu menyiapkan laporan, menyampaikan laporan individu kepada ketua Tim (sesuai pergub 74 tahun 2022).</p>
3		Sub fasilitasi dan pembinaan untuk peningkatan difusi inovasi kegiatannya	Tim Kerja Fasilitasi dan Pembinaan untuk Apresiasi Prestasi Inovasi	<p>1. Tahap Perencanaan :</p> <p>a. Menyiapkan strategi pencapaian target.</p> <p>b. Menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran.</p> <p>c. Menyusun tugas-tugas tim.</p> <p>d. Menyusun kebutuhan anggota tim termasuk kebutuhan anggota tim lintas unit kerja atau</p>

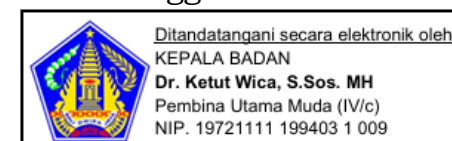


				<p>unit organisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Menyiapkan diri untuk pengajuan untuk ikut terlibat secara sukarela.</li> <li>f. Menyiapkan diri untuk ditunjuk ikut terlibat dalam tim.</li> <li>g. Menyiapkan diri untuk menjadi ketua tim.</li> </ul> <p>2. Tahap Pelaksana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mewujudkan target hasil kinerja.</li> <li>b. Ketua tim mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pertemuan rutin, membuat laporan rutin pencapaian target, mengkonsultasikan permasalahan dengan pemberi tugas, memastikan semua peran dalam tim berjalan dengan baik memastikan target tercapai.</li> <li>c. Anggota tim melaksanakan kegiatan sesuai tugas, memberikan ide-ide dan masukan, membuat laporan rutin, mengkonsultasikan permasalahan dengan ketua tim, memastikan pencapaian target individu.</li> </ul> <p>3. Tahap Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketua Tim melakukan evaluasi rutin terjadwal dan mendalam sebelum melakukan evaluasi dengan pejabat level 2 atau level 1, mengidentifikasi permasalahan dan alternative solusi, menyiapkan laporan dan</li> </ul>
--	--	--	--	--



				<p>menyampaikan laporan kepada pejabat level 2 atau level 1</p> <p>d. Anggota Tim, menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai target, mengidentifikasi permasalahan, memberikan masukan untuk perbaikan, membantu menyiapkan laporan, menyampaikan laporan individu kepada ketua Tim (sesuai pergub 74 tahun 2022)</p>
--	--	--	--	---

Ditetapkan di Bali  
Pada tanggal 30 Maret 2026



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).  
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.  
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.

