WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 39 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KELITBANGAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH

WALIKOTA SOLOK,

Menimbang : a. bahwa dengan telah dibentuknya Badan Penelitian dan Pengembangan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta untuk kelancaran pelaksanaan dan penyelenggaraan urusan penelitian dan pengembangan di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kota Solok, maka perlu ditetapkan pedoman pelaksanaan kelitbangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Kelitbangan di Lingkungan Pemerintahan Daerah dengan suatu Peraturan Walikota Solok.

TELAH DIKOORDINASIKAN
DENGAN SKPD TERKAIT
OLEH BAGIAN HUKUM & HAM

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19) jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu

Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

11. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KELITBANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Solok ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Solok;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Kota Solok dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Solok menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Walikota adalah Walikota Solok;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Solok untuk selanjutnya disebut Balitbang adalah badan yang menyelenggarakan fungsi kelitbangan yang memiliki tugas

dan fungsi menyelenggarakan penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, perekayasaan, pengoperasian, dan evaluasi kebijakan serta administrasi dan manajemen kelitbangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dewan Riset Daerah yang selanjutnya disebut DRD adalah lembaga non struktural yang dibentuk Pemerintah Daerah untuk menggali pemikiran dan pandangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan perkembangan IPTEK di daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Kota Solok.
11. Pengkajian adalah penelitian terapan yang bertujuan memecahkan permasalahan yang sedang berkembang yang dilakukan untuk mencapai tujuan jangka menengah dan jangka panjang lembaga yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Kota Solok.
12. Pengembangan adalah kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan memanfaatkan kaidah dan teori ilmu pengetahuan yang terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat, dan aplikasi ilmu pengetahuan yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Kota Solok.
13. Perekayasaan adalah kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bentuk desain dan rancang bangun untuk menghasilkan nilai, produk,

dan/atau proses produksi dengan mempertimbangkan keterpaduan sudut pandang dan/atau konteks teknikal, fungsional, bisnis, sosial budaya, dan estetika yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Kota Solok.

14. Penerapan adalah pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan, dan/atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi, serta difusi teknologi yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Kota Solok.
15. Pengoperasian adalah uji operasional atas suatu produk kebijakan, model, atau sistem kerekayasaan yang telah melalui proses penerapan, melalui kegiatan pendampingan dan supervisi guna modifikasi dan penyempurnaan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Kota Solok.
16. Evaluasi Kebijakan adalah suatu proses penilaian yang sistematis melalui pengumpulan, analisis dan interpretasi informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan kebijakan/program dengan menggunakan kriteria/model tertentu untuk memperoleh rekomendasi dan penyempurnaan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Kota Solok.
17. Kegiatan penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, dan evaluasi kebijakan yang selanjutnya disebut kelitbangan utama adalah kegiatan ilmiah yang bertujuan menghasilkan pemahaman/cara baru dan/atau mengembangkan penerapan praktisnya dalam konteks ilmu pengetahuan dan teknologi lingkup penyelenggaraan pemerintahan Kota Solok.
18. Kelitbangan pendukung adalah kegiatan yang dilakukan guna mendukung pelaksanaan kelitbangan utama mencakup aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, sumberdaya manusia, serta sarana dan prasarana.
19. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu yang dilandasi oleh metodologi ilmiah, baik yang bersifat kuantitatif, kualitatif, maupun eksploratif untuk menerangkan

pembuktian gejala alam dan/atau gejala kemasyarakatan tertentu.

20. Teknologi adalah cara atau metode serta proses atau produk yang dihasilkan dari penerapan dan pemanfaatan berbagai disiplin ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan, kelangsungan, dan peningkatan mutu kehidupan manusia.
21. Inovasi Daerah adalah semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
22. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
23. Sistem aplikasi kelitbangan adalah serangkaian perangkat teknologi informasi yang terkoneksi dengan internet dan dikelola serta dimanfaatkan untuk pelaksanaan kelitbangan.
24. Rencana Kerja Kelitbangan terdiri dari Rencana Induk Kelitbangan dan Rencana Kerja Tahunan Kelitbangan.
25. Rencana Induk Kelitbangan, yang selanjutnya disebut RIK.
26. Rencana Kerja Tahunan, yang selanjutnya disebut RKT.

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman pelaksanaan kegiatan kelitbangan di Lingkungan Pemerintahan Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini diperuntukkan bagi setiap Kebijakan berbasis Kelitbangan dan Penyelenggaraan Kelitbangan di Lingkungan Pemerintahan Daerah.

BAB II
KELITBANGAN

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

(1) Kelitbangan terdiri atas:
   a. kelitbangan utama; dan
   b. kelitbangan pendukung.

(2) Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapan:
   a. perencanaan;
   b. pelaksanaan;
   c. pemantauan;
   d. evaluasi; dan
   e. pelaporan.

Paragraf 1

Kelitbangan Utama

Pasal 5

(3) Kelitbangan utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi:
   a. penelitian;
   b. pengkajian;
   c. pengembangan;
   d. perekayasaan;
   e. penerapan;
   f. pengoperasian; dan
   g. evaluasi kebijakan.

(4) Kelitbangan utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi dasar terciptanya inovasi dalam rangka mendukung kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 6

Tahapan, tata cara penyusunan, dan jenis laporan kelitbangan utama sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2

Kelitbangan Pendukung

Pasal 7

Kelitbangan pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4

huruf b, antara lain melalui:

a. peningkatan kapasitas kelembagaan;
b. penguatan ketatalaksanaan;
c. peningkatan kapasitas sumberdaya manusia;
d. peningkatan kualitas perencanaan dan evaluasi program;
e. fasilitasi inovasi daerah;
f. pengembangan basis data kelitbangan;
g. penguatan kerjasama kelitbangan; dan
h. pemenuhan sumberdaya organisasi lainnya.

Paragraf 3

Kegiatan Penunjang

Pasal 8

(1) Dalam rangka mendukung kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diperlukan kegiatan penunjang.
(2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melalui:
    a. fasilitasi;
    b. advokasi;
    c. asistensi;
    d. supervisi; dan
    e. edukasi.
(3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan melalui:
    a. konsultasi;
    b. koordinasi; dan
    c. desiminasi.
(4) Advokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan melalui:
    a. forum pakar/tenaga ahli; dan
    b. pendampingan.
(5) Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan melalui:
    a. lokakarya
    b. kolaborasi; dan
    c. penyuluhan;
(6) Supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan melalui:
    a. pengarahan;

b. pembimbingan; dan
c. pengendalian.

(7) Edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan melalui:
a. bimbingan teknis;
b. adopsi; dan
c. modifikasi.

Bagian Kedua

Rencana Kerja Kelitbangan

Pasal 9

(1) Balitbang menyusun Rencana Kerja Kelitbangan.
(2) Rencana Kerja Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. rencana induk kelitbangan, untuk jangka waktu 5 (lima) tahun; dan
b. rencana kerja tahunan.
(3) Rencana Kerja Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dengan mempertimbangkan aspek-aspek antara lain:
a. kebijakan dan program terkait;
b. metode;
c. waktu;
d. lokasi;
e. kelembagaan;
f. sumberdaya manusia aparatur;
g. sarana prasarana;
h. fasilitas pendukung; dan
i. pembiayaan.
(4) Rencana Kerja Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di Lingkungan Pemerintahan Daerah disusun dengan memperhatikan arahan Majelis Pertimbangan dengan mengikutsertakan para pemangku kepentingan.

Pasal 10

(1) Rencana Induk Kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 2 huruf a, untuk lingkup Pemerintahan Daerah, wajib dimasukkan dan menjadi bagian dari Rencana Strategis Balitbang Kota Solok.

(2) Rencana Induk Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum ditetapkannya Rencana Strategis Balitbang Kota Solok, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

(3) Rencana Induk Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk lingkup Kota Solok ditetapkan dengan peraturan Walikota dan wajib dimasukkan menjadi bagian dari RPJMD.

(4) Rencana Induk Kelitbangan dimaksud pada ayat (3) disampaikan pimpinan Badan Litbang Kota Solok kepada Walikota.

(5) Tata cara dan sistematika penyusunan Rencana Induk Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

Rencana Kerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, disusun paling lambat bulan Februari untuk dimasukkan dalam dokumen rencana kerja Pemerintah Daerah tahun berikutnya.

Pasal 12

Balitbang yang menyelenggarakan fungsi kelitbangan dalam menyusun Rencana Kerja Kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) berpedoman pada RPJMD, RIK Kementerian Dalam Negeri, RIK Provinsi, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah.

Pasal 13

(1) Pelaksanaan Rencana Kerja Kelitbangan, dilakukan oleh Balitbang Kota Solok.

(2) Pelaksanaan Rencana Kerja Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan swadaya, swakelola dan/atau kerja sama dengan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Balitbang melakukan pemantauan dan evaluasi

penyelenggaraan kelitbangan.

Pasal 15

(1) Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kelitbangan, dilakukan terhadap:
   a. rencana kerja kelitbangan;
   b. pelaksanaan kelitbangan; dan
   c. hasil kelitbangan.
(2) Pemantauan rencana kerja kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengamati perkembangan pelaksanaan rencana kerja kelitbangan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
(3) Pemantauan pelaksanaan kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap perkembangan realisasi kegiatan, realisasi pencapaian target keluaran (*output*), dan kendala yang dihadapi.
(4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk membandingkan realisasi program kerja kelitbangan terhadap rencana kerja yang mencakup masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*).
(5) Pemantauan dan evaluasi hasil kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pemanfaatan hasil-hasil kelitbangan dalam penyusunan kebijakan dan regulasi di daerah.
(6) Walikota memberikan pembinaan kepada pengguna dan pemangku kepentingan, dalam hal hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum diterapkan.

Pasal 16

(1) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) ditidaklanjuti dalam bentuk pelaporan pelaksanaan Rencana Kerja Kelitbangan.
(2) Pelaporan pelaksanaan Rencana Kerja Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. laporan pelaksanaan RIK, sebagai bagian dari dokumen laporan pelaksanaan Rencana Strategis atau RPJMD; dan

b. laporan pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan, disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Laporan Rencana Induk Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disampaikan Kepala Balitbang kepada Walikota .

(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimanfaatkan untuk pendokumentasian dan sebagai bahan evaluasi.

BAB V
KELITBANGAN PEMERINTAHAN DAERAH

Bagian Kesatu
Kelitbangan Pemerintahan Daerah

Paragraf Kesatu
Kewenangan dan Tanggung Jawab
Pasal 17

(1) Balitbang berwenang dan bertanggung jawab atas kelitbangan Kota Solok.

(2) Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. urusan pemerintahan;
b. penataan daerah;
c. penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. perangkat daerah;
e. produk hukum daerah;
f. pembangunan daerah;
g. kependudukan dan pencatatan sipil;
h. keuangan daerah;
i. pengelolaan badan usaha daerah;
j. pelayanan publik;
k. partisipasi masyarakat;
l. penyelenggaraan perkotaan;
m. kerjasama daerah dan luar negeri;

n. pengelolaan inovasi daerah;
o. manajemen sistem informasi daerah;
p. pengembangan sumberdaya manusia Pemerintahan Daerah;
q. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
r. implementasi kebijakan sektoral di daerah;
s. kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ; dan
t. penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai urusan dan kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Solok.

Paragraf Kedua

Fungsi

Pasal 18

Balitbang Daerah memiliki fungsi:

a. menyusun kebijakan teknis, rencana, dan program kelitbangan Pemerintahan Daerah Kota Solok;
b. melaksanakan kelitbangan di Pemerintahan Daerah Kota Solok;
c. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah Kota Solok;
d. melaksanakan fasilitasi dan melakukan inovasi daerah;
e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kelitbangan;
f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kelitbangan di Pemerintahan Daerah;
g. memastikan tersusunnya kebijakan dan regulasi berbasis hasil kelitbangan di Kota Solok;
h. memberikan rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada Walikota Solok dan Perangkat Daerah di Kota Solok;
i. melaksanakan administrasi kelitbangan;
j. mengeluarkan rekomendasi dan melakukan pendampingan penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota Solok;
l. mengeluarkan rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;

m. meminta laporan atas hasil penelitian yang dilaksanakan oleh warga negara asing; dan
n. ikut dalam melakukan asistensi penyusunan RPJMD, Evaluasi RKPD, dan APBD serta Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah setiap tahun

Paragraf Ketiga

Pengorganisasian Kelitbangan

Pasal 19

Pengorganisasian kelitbangan di Pemerintah Daerah, terdiri atas:

a. majelis pertimbangan;
b. tim pengendali mutu; dan
c. tim kelitbangan.

Pasal 20

(1) Majelis pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, beranggotakan:
    a. Walikota;
    b. pejabat tinggi pratama, administrator; dan
    c. tenaga ahli/pakar/praktisi.
(2) Majelis pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
    a. memberikan arah dan kebijakan umum kelitbangan;
    b. memberikan pertimbangan pemanfaatan kelitbangan; dan
    c. memberikan dukungan pelaksanaan kelitbangan.
(3) Majelis pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota Solok.
(4) Dalam pelaksanaan tugasnya, Majelis Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Tim pengendali mutu sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 huruf b, beranggotakan:

a. Kepala Balitbang;
b. pejabat administrator dan pejabat pengawas di Balitbang; dan
c. tenaga ahli/pakar/praktisi.

(2) Tim pengendali mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
a. memberikan penilaian atas rangkaian kelitbangan;
b. melakukan pengendalian sesuai dengan tahapan kelitbangan;
c. memberikan saran dan masukan guna penyempurnaan kelitbangan; dan
d. melaporkan hasil pengendalian mutu kelitbangan kepada majelis pertimbangan.

(3) Tim pengendali mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota Solok.

(4) Dalam pelaksanaan tugasnya, Tim Pengendali Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Tim kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c terdiri atas Unsur Pelaksana dan Unsur Penunjang.

Pasal 23

(1) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, beranggotakan:
a. pejabat fungsional keahlian;
b. pejabat struktural; dan
c. tenaga ahli/pakar/praktisi.

(2) Unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
a. melaksanakan kelitbangan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan;
b. memastikan pelaksanaan kelitbangan sesuai dengan metodologi yang diarahkan oleh pejabat fungsional keahlian; dan
c. melaporkan hasil pelaksanaan kelitbangan secara berkala kepada Kepala Balitbang.

Pasal 24

(1) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, beranggotakan:
   a. Sekretaris Balitbang yang menyelenggarakan fungsi kelitbangan;
   b. Pejabat administrator dan/atau pejabat pengawas di Balitbang; dan
   c. tenaga ahli/pakar/praktisi.

(2) Unsur penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
   a. memberikan dukungan percepatan penyelenggaraan kelitbangan;
   b. memberikan pelayanan administratif dan manajerial, bantuan, dan dorongan demi kelancaran kelitbangan;
   c. memberikan peluang kemudahan, bantuan, dan dorongan kepada tim pelaksana kelitbangan;
   d. memberikan peluang kemudahan, bantuan, dan dorongan kepada daerah;
   e. menjaga agar penyelenggaraan kelitbangan dapat dilakukan secara efisien, efektif, ekonomis, produktif, dan berkelanjutan sesuai kaidah ilmiah dan peraturan perundang-undangan; dan
   f. melaporkan hasil fasilitasi kegiatan kelitbangan kepada Kepala Balitbang.

Pasal 25

(1) Tim kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

(2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Tim Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian keempat

Pelaksanaan Kelitbangan

Pasal 26

(1) Pelaksanaan Kegiatan Kelitbangan, dilaksanakan oleh Balitbang.

(2) Pelaksanaan Kegiatan Kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan swadaya, swakelola dan/atau kerja sama dengan pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

INOVASI DAERAH

Bagian Kesatu

Tujuan dan Bentuk Inovasi Daerah

Pasal 27

(1) Inovasi Daerah bertujuan untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui:
   a. peningkatan Pelayanan Publik;
   b. pemberdayaan dan peran serta masyarakat; dan
   c. peningkatan daya saing Daerah.

(2) Inovasi Daerah berbentuk :
   a. inovasi tata kelola Pemerintahan Daerah merupakan inovasi dalam pelaksanaan manajemen Pemerintahan Daerah yang meliputi tata laksana internal dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan unsur manejemen;
   b. inovasi Pelayanan Publik merupakan inovasi dalam penyediaan pelayanan kepada masyarakat yang meliputi proses pemberian pelayanan barang/jasa publik dan inovasi jenis dan bentuk barang/jasa publik; dan/atau
   c. inovasi Daerah lainnya sesuai dengan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Kedua

Kriteria Inovasi Daerah

Pasal 28

Kriteria Inovasi Daerah meliputi:

a. mengandung pembaharuan seluruh atau sebagian unsur dari inovasi;
b. memberi manfaat bagi Daerah danf atau masyarakat;
c. tidak mengakibatkan pembebanan dan/atau pembatasan pada masyarakat yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. merupakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
e. dapat direplikasi.

Bagian Ketiga

Pengusulan dan Penetapan Inovasi Daerah

Pasal 29

(1) Usulan inisiatif Inovasi Daerah dapat berasal dari:
   a. Walikota;
   b. anggota DPRD;
   c. ASN;
   d. Perangkat Daerah; dan
   e. anggota masyarakat.
(2) Inisiatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan proposal Inovasi Daerah yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. bentuk Inovasi Daerah;
   b. rancang bangun Inovasi Daerah dan pokok perubahan yang akan dilakukan;
   c. tujuan Inovasi Daerah;
   d. manfaat yang diperoleh;
   e. waktu uji coba Inovasi Daerah; dan
   f. anggaran, jika diperlukan.

Pasal 30

(1) Inisiatif Inovasi Daerah yang berasal dari Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a disiapkan oleh

Walikota dan dapat dibantu oleh pihak yang ditunjuk yang dilengkapi dengan proposal Inovasi Daerah.

(2) Proposal Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas oleh tim independen yang dibentuk secara insidental pada saat dibutuhkan untuk dinyatakan layak atau tidak layak.

(3) Tim independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan unsur perguruan tinggi, pakar, dan/atau praktisi sesuai dengan kebutuhan.

(4) Tim independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam membahas inisiatif Inovasi Daerah dikoordinasikan oleh kepala Balitbang.

Pasal 31

(1) Inisiatif Inovasi Daerah yang berasal dari anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (l) huruf b dituangkan dalam proposal Inovasi Daerah.

(2) Penetapan layak atau tidak layaknya Inisiatif Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Proposal Inovasi Daerah yang telah dibahas dan ditetapkan layak dalam rapat paripurna DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota.

(4) Balitbang melakukan verifikasi kesesuaian proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan kriteria Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28

Pasal 32

(1) Inisiatif Inovasi Daerah yang berasal dari ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menjadi atasannya disertai dengan proposal Inovasi Daerah untuk mendapatkan izin tertulis.

(2) Inisiatif Inovasi Daerah yang sudah mendapatkan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Balitbang disertai dengan proposal Inovasi Daerah untuk dievaluasi.

(3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan layak sebagai Inovasi Daerah berdasarkan kriteria

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, kepala Balitbang menyampaikan inisiatif Inovasi Daerah kepada Walikota.

Pasal 33

(1) Inisiatif Inovasi Daerah yang berasal dari Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d disampaikan kepada Balitbang disertai dengan proposai Inovasi Daerah untuk dievaluasi.
(2) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) inisiatif Inovasi Daerah dinyatakan layak sebagai Inovasi Daerah berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, kepala Balitbang menyampaikan inisiatif Inovasi Daerah kepada kepala Daerah.

Pasal 34

(1) Inisiatif Inovasi Daerah yang berasal dari anggota masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf e disampaikan kepada Ketua DPRD dan/atau Walikota disertai dengan proposal Inovasi Daerah.
(2) Dalam hal inisiatif Inovasi Daerah yang berasal dari anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada ketua DPRD, usulan Inovasi Daerah tersebut diteruskan oleh ketua DPRD kepada Walikota untuk dievaluasi oleh Balitbang.
(3) Dalam hal inisiatif Inovasi Daerah yang berasal dari anggota masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota, usulan Inovasi Daerah tersebut dievaluasi oleh Walikota melalui Balitbang.
(4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) inisiatif Inovasi Daerah dinyatakan layak sebagai Inovasi Daerah sesuai kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Balitbang menyampaikan inisiatif Inovasi Daerah kepada Walikota.

Pasal 35

(1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Pasal 33 ayat (1), dan Pasal 34 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.

(2) Dalam melakukan evaluasi terhadap inisiatif Inovasi Daerah, Balitbang dapat melibatkan perguruan tinggi, pakar, dan/atau praktisi.

(3) Balitbang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memutuskan inisiatif Inovasi Daerah yang layak diusulkan sebagai Inovasi Daerah berdasarkan kriteria Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

Pasal 36

(1) Penetapkan mengenai Inovasi Daerah disertai dengan penetapan Perangkat Daerah sesuai bidangnya untuk ditugaskan melaksanakan uji coba Inovasi Daerah ditetapkan kengan keputusan Walikota.

(2) Keputusan kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
   a. perangkat Daerah yang ditugaskan melaksanakan Inovasi Daerah;
   b. bentuk Inovasi Daerah;
   c. rancang bangun Inovasi Daerah dan pokok perubahan yang akan dilakukan;
   d. tujuan Inovasi Daerah;
   e. manfaat yang diperoleh;
   f. waktu uji coba Inovasi Daerah; dan
   g. anggaran, jika diperlukan.

(3) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar untuk melaksanakan uji coba Inovasi Daerah.

(4) Pelaksanaan ujicoba inovasi daerah dilaksanakan sesuang dengan peraturan perundang-undangan.

(5) Inovasi Daerah yang sederhana, tidak menimbulkan dampak negatif kepada masyarakat, dan tidak mengubah mekanisme penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan langsung diterapkan tanpa melalui uji coba Inovasi Daerah.

Pasal 37

(1) Inovasi Daerah yang melalui uji coba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (3) atau tanpa melalui uji coba sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (5) diterapkan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(2) Penerapan hasil Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VII
HASIL KELITBANGAN

Bagian Kesatu
Hasil Kelitbangan
Pasal 38

Jenis dan Keluaran Kelitbangan berupa :

a. rekomendasi
b. naskah akademis dan rancangan regulasi
c. pemodelan kebijakan/program
d. pedoman umum/teknis pelaksanaan model kebijakan/program
e. uji coba model kebijakan/program pada perangkat daerah percontohan
f. penerapan model kebijakan/program secara lebih luas/menyeluruh dan pendampingan
g. rekomendasi terhadap evaluasi kebijakan yang ditindaklanjuti dengan perbaikan
h. rekomendasi terhadap evaluasi kebijakan berupa pencabutan/diberhentikan.

Pasal 39

(1) Hasil kelitbangan Pemerintahan Daerah menjadi bahan masukan perumusan kebijakan dan pengembangan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
(2) Hasil kelitbangan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan rekomendasi bagi Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Kedua

Perlindungan Kekayaan Intelektual

Pasal 40

(1) Kelitbangan utama yang dihasilkan Balitbang yang menyelenggarakan fungsi kelitbangan,berupa inovasi dan/atau invensi diajukan ke Kementerian yang membidangi Perlindungan Kekayaan Intelektual untuk mendapat Perlindungan Kekayaan Intelektual sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Perlindungan kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didokumentasikan Balitbang.

Bagian Ketiga

Publikasi

Pasal 41

(1) Hasil kelitbangan Balitbang, dipublikasikan melalui majalah berkala ilmiah, jurnal, e-jurnal termasuk penyampaian dalam bentuk seminar.

(2) Biaya yang timbul akibat publikasi dibebankan pada Anggaran Pemerintah Daerah.

BAB VIII

BASIS DATA

Pasal 42

(1) Penyelenggaraan kelitbangan menggunakan basis data kelitbangan dengan sistem aplikasi kelitbangan.

(2) Basis data kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Balitbang yang menyelenggarakan fungsi kelitbangan secara sistematis dan terintegrasi untuk memperoleh data yang terukur, akurat dan dimutakhirkan secara berkala.

(3) Pengelolaan basis data kelitbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. penyediaan basis data kelitbangan;

b. pendayagunaan basis data kelitbangan; dan

c. pengembangan basis data kelitbangan.

Pasal 43

(1) Penyediaan basis data kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf a, melalui:
   a. inventarisasi;
   b. kompilasi;
   c. verifikasi;
   d. validasi; dan
   e. penyajian.

(2) Pendayagunaan basis data kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf b, untuk:
   a. sumber data kelitbangan;
   b. penyediaan informasi guna pengambilan kebijakan yang bersifat segera/mendesak;
   c. dasar penyusunan Rencana Kerja Kelitbangan; dan
   d. publikasi dan/atau diseminasi untuk kepentingan kelitbangan;

(3) Pengembangan basis data kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf c, melalui:
   a. pemutakhiran data dan informasi;
   b. pengembangan variabel dan konten;
   c. perluasan jaringan data;
   d. pengembangan aplikasi basis data; dan
   e. sistem keamanan data dan aplikasi.

Pasal 44

Sumber Data Kelitbangan

(1) Sumber data kelitbangan dapat berasal dari :
   a. perangkat daerah teknis dan instansi vertikal;
   b. hasil penelitian dan pengolahan data; dan
   c. karya tulis ilmiah Aparatur Sipil Negara.

(2) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diinput oleh perangkat daerah terkait kedalam sistem aplikasi kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dalam periode tertentu setidaknya setiap 6 (enam) bulan.

BAB IX

SUMBERDAYA MANUSIA KELITBANGAN

Pasal 45

(1) Sumberdaya manusia kelitbangan di Pemerintahan Daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan kelitbangan memperhatikan kode etik jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Sumberdaya manusia kelitbangan di Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. jabatan fungsional keahlian; dan
   b. tenaga lainnya.

Pasal 46

(1) Jabatan fungsional keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a, meliputi:
   a. pejabat fungsional peneliti;
   b. pejabat fungsional perekayasa;
   c. pejabat fungsional analis kebijakan; dan
   d. pejabat fungsional lainnya yang terkait dengan fungsi kelitbangan.

(2) Tenaga lainnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 ayat (2) huruf b, meliputi:
   a. pegawai negeri sipil yang diangkat dalam jabatan administrator, pengawas, dan pelaksana di Balitbang; dan
   b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kontrak (PPPK) sesuai kebutuhan di Balitbang.

Pasal 47

(1) Penyelenggaraan kelitbangan dilakukan oleh:
   a. pejabat fungsional keahlian yang berada pada Perangkat Daerah pelaksana kelitbangan;
   b. pejabat fungsional keterampilan dan/atau tenaga lainnya yang memiliki kompetensi, diberi tugas dan tanggung jawab untuk melakukan kelitbangan yang ditunjuk oleh pimpinan Perangkat Daerah pelaksana kelitbangan.

Pasal 48

(1) Untuk meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, dilakukan pembinaan profesi dan karier.

(2) Pembinaan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan antara lain:

a. pendidikan jenjang akademis;

b. pendidikan dan pelatihan;

c. studi komparasi;

d. magang;

e. seminar; dan

f. lokakarya

Pasal 49

Penyelenggaraan kelitbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dapat melibatkan:

a. Pejabat fungsional keahlian dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/pemerintah daerah lainnya;

b. Akademisi;

c. Tenaga ahli/pakar/profesi.

BAB X

KERJASAMA

Pasal 50

Balitbang, dapat bekerja sama dengan lembaga litbang, perguruan tinggi, dan lembaga lainnya dalam penyelenggaraan kelitbangan lingkup Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

DEWAN RISET DAERAH

Pasal 51

(1) Untuk mendukung peningkatan daya saing daerah serta untuk memperkuat perwujudan otonomi daerah di bidang iptek melalui pemberdayaan lembaga-lembaga penelitian dan

pengembangan daerah dapat membentuk DRD yang mewakili masyarakat dari unsur kelembagaan iptek di daerahnya.

(2) Kriteria, prosedur pemilihan, dan penunjukan anggota DRD ditentukan melalui konsultasi antara pimpinan Pemerintah Daerah, Balitbang, pemimpin informal masyarakat serta dunia usaha dan Perguruan Tinggi Daerah.

(3) Susunan keanggotaan DRD sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) terdiri Atas :

a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
b. 1 (satu) orang Wakil Ketua merangkap Anggota;
c. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota;
d. Komisi teknis;
e. Badan Pekerja;
f. Kepanitiaan yang bersifat Ad Hok;
g. Anggota dengan jumlah yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi daerah.

(4) Susunan organisasi DRD sebagaimana dimaksud Ayat (3) dipilih dan ditetapkan oleh para Anggota DRD pada Sidang Pleno/Paripurna DRD melalui tata cara yang diatur oleh DRD.

Pasal 52

DRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1), mempunyai tugas:

a. memberikan masukan kepada Pemerintah Daerah untuk menyusun arah, prioritas, serta kerangka kebijakan pemerintah daerah di bidang iptek;
b. mendukung Pemerintah Daerah melakukan koordinasi di bidang iptek dengan daerah-daerah lain.

Pasal 53

(1) Pembentukan, pembubaran, Pengangkatan dan/atau pengangkatan antar waktu, serta pemberhentian dan/atau pemberhentian antar waktu keanggotaan DRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 Ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota Solok.

(2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya DRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 52, pemerintah

daerah menyediakan anggaran daerah melalui organisasi perangkat daerah yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan Walikota ;

(3) Dalam pelaksanaan tugasnya, DRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 Ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PEMBINAAN

Pasal 54

Walikota melalui Balitbang melakukan pembinaan kegiatan kelitbangan pada Pemerintahan Daerah.

BAB XIII

PENDANAAN

Pasal 55

Biaya penyelenggaraan kelitbangan di Pemerintahan Daerah bersumber dari:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
c. Sumber lainnya yang sah sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 56

(1) Untuk mendukung pelaksanaan kelitbangan lingkup Pemerintahan Daerah, diperlukan sarana, prasarana, dan fasilitas pendukung kelitbangan.

(2) Sarana, prasarana, dan fasilitas pendukung kelitbangan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:

a. ruang kantor;
b. perlengkapan kantor; dan
c. kendaraan dinas.

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KELITBANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN DAERAH

I. Tahapan kelitbangan Utama

1. Penelitian

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan kebijakan pemerintahan daerah.

Kegiatan penelitian, dilaksanakan melalui 11 (sebelas) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 6 (enam) bulan. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.1. berikut ini.

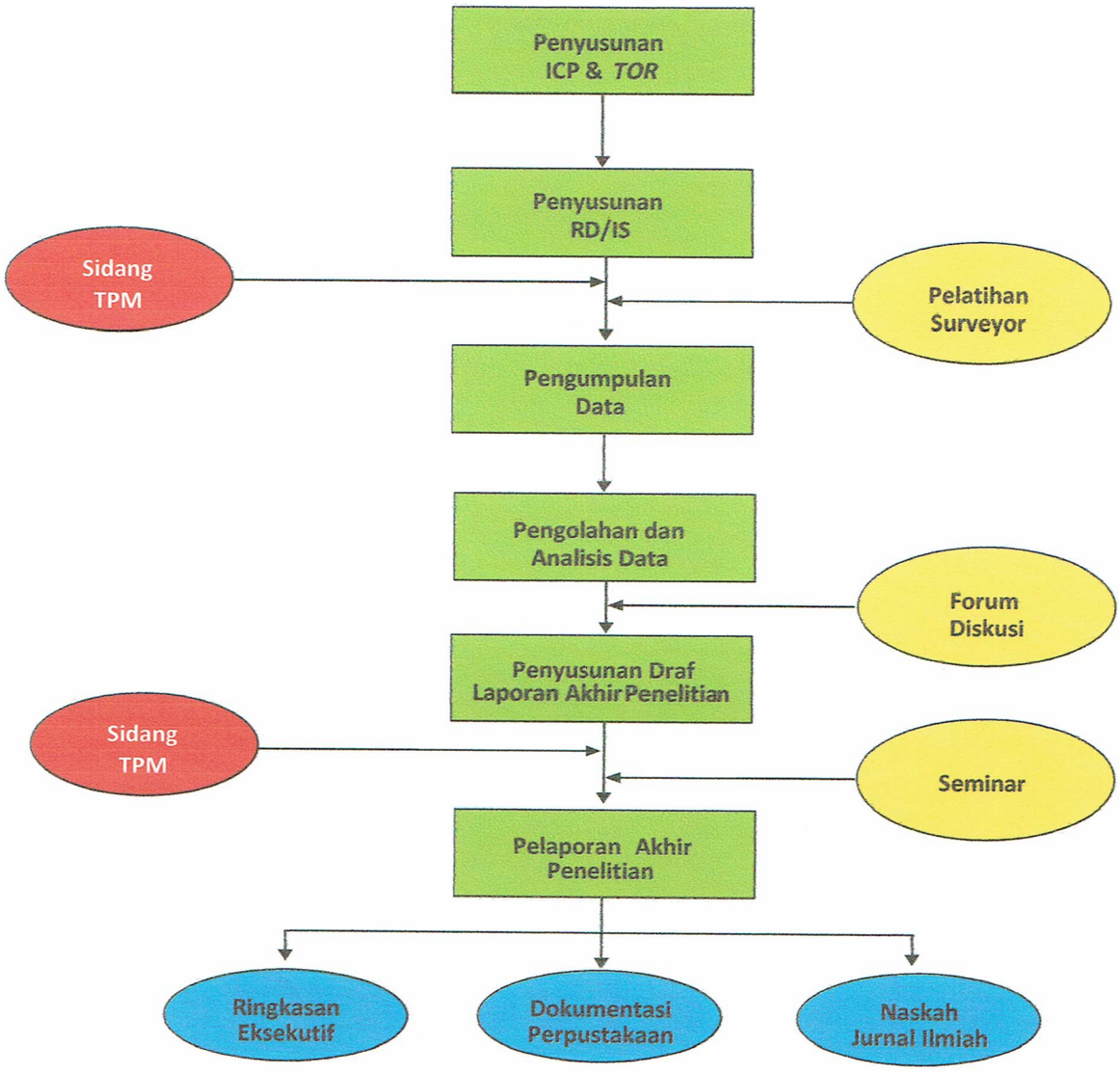


Diagram 1.1

Mekanisme Kegiatan Penelitian

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan selanjutnya. Adapun urutan sub kegiatan penelitian dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan *Idea Concept Paper* (*ICP*) dan *Term of Reference (ToR)* Penelitian.

   Setelah topik penelitian ditetapkan dalam Sidang MP, TP penelitian menyusun draf *ICP*. *ICP* adalah kertas konsep ide yang dirumuskan

untuk menentukan topik penelitian yang akan dilaksanakan. *ToR* adalah kerangka acuan kerja atau rancangan penelitian.

2. Penyusunan *Research Design/Instrument Survey (RD/IS)* Penelitian *RD/IS* adalah rancangan penelitian dan alat pengumpul data/informasi yang dipergunakan sebagai panduan untuk melaksanakan kegiatan penelitian.
3. Sidang TPM

   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas ide baru, isu, dan keluaran sasaran yang tertuang *ICP/ToR* ditinjau dari substansi materi. Sehingga memberikan arahan guna penyempurnaan dokumen yang selanjutnya akan dibahas pada tahapan selanjunya.
4. Pelatihan Surveyor

   Pelatihan surveyor adalah kegiatan diskusi dalam memberikan pemahaman kepada tim pengumpul data terkait dengan teknik pengumpulan data dan jenis data yang akan diambil pada lokasi penelitian.
5. Pengumpulan Data

   Pengumpulan data adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data/informasi yang diperlukan sesuai dengan metode teknik pengumpulan data sesuai *RD/IS* (misal Studi Kepustakaan, *FGD* dan/atau Observasi Lapangan).
6. Pengolahan dan Analisis Data

   Pengolahan dan analisis data adalah kegiatan menyeleksi data/informasi atas dasar realibilitas dan validitas. Data/informasi selanjutnya dianalisis sesuai metode yang telah ditentukan dalam *RD/IS*.
7. Forum Diskusi

   Forum diskusi adalah kegiatan rapat membahas data/informasi yang akan digunakan untuk penyusunan draf laporan akhir penelitian
8. Penyusunan Draf Laporan Akhir Penelitian

   Draf laporan akhir penelitian adalah laporan sementara hasil penelitian yang disusun oleh TP Penelitian dilampiri seluruh data pendukung yang diperlukan. Selanjutnya draf laporan akhir tersebut diusulkan pada Sidang TPM agar disetujui untuk diseminarkan.
9. Sidang TPM

Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas analisis data yang sudah disiapkan terlebih dahulu oleh tim pelaksana guna disampaikan pada seminar laporan akhir

10. Seminar
    Seminar adalah kegiatan penyampaian draft laporan akhir dari tim pelaksana yang dipresentasikan kepada peserta agar mendapatkan masukan, saran, dan konstruksi ilmiah guna dijadikan pertimbangan dalam penyempurnaan draft laporan akhir.
11. Pelaporan Akhir Penelitian
    Pelaporan akhir adalah laporan hasil penelitian yang telah disetujui oleh TPM dan telah diseminarkan. Laporan akhir penelitian tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

2. Pengkajian

Pengkajian adalah penelitian terapan yang bertujuan memecahkan permasalahan yang dilakukan untuk mencapai tujuan jangka menengah dan jangka panjang lembaga terkait dengan penyelenggaraan pemerintah daerah.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pengkajian adalah suatu bentuk penelitian terapan yang dilakukan guna menganalisis dan mengevaluasi kegiatan pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, dan evaluasi kebijakan. Kegiatan pengkajian ini dimaksudkan untuk memberikan rekomendasi bagi perbaikan kebijakan lebih lanjut.

Kegiatan pengkajian sebagaimana dimaksud diuraikan di atas, dibagi menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:

2.1. Pengkajian Strategis

Pengkajian strategis adalah suatu pengkajian yang dilakukan guna menganalisis dan mengevaluasi suatu fenomena yang ruang lingkupnya berhubungan dengan pembentukan suatu kebijakan pemerintahan daerah.

Kegiatan pengkajian strategis, dilaksanakan dalam 11 (sebelas) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.2. berikut ini.

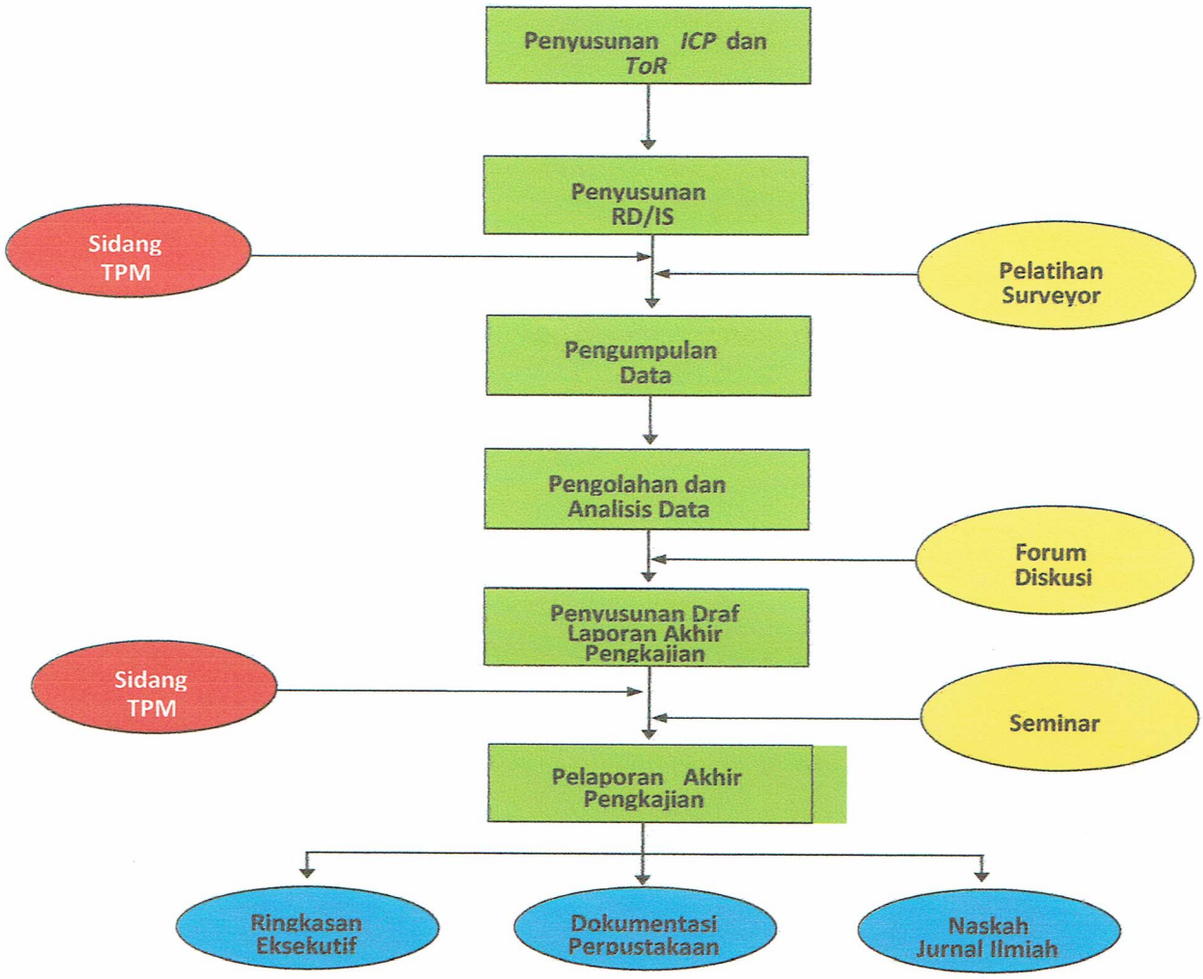


Diagram 1.2

Mekanisme Kegiatan Pengkajian Strategis

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan selanjutnya.

Adapun urutan sub kegiatan pengkajian strategis dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan *Idea Concept Paper* (*ICP*) dan *Term of Reference (ToR)* Pengkajian Strategis.

   Setelah topik pengkajian strategis ditetapkan dalam Sidang MP, TP pengkajian strategis menyusun draf *ICP*. *ICP* adalah kertas konsep ide yang dirumuskan untuk menentukan topik pengkajian strategis yang akan dilaksanakan. *ToR* adalah kerangka acuan kerja atau usulan pengkajian strategis. Selanjutnya *ICP/TOR* disampaikan untuk mendapatkan persetujuan dalam Sidang TPM.

2. Penyusunan *Research Design/ Instrument Survey (RD/ IS)* Pengkajian Strategis.
   RD/IS adalah rancangan pengkajian strategis dan alat pengumpul data/informasi yang dipergunakan sebagai panduan untuk melaksanakan kegiatan pengkajian strategis. Selanjutnya *RD/IS* disetujui untuk dilakukan pelatihan surveyor.
3. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas ide baru, isu, dan keluaran sasaran yang tertuang *ICP/ ToR* ditinjau dari substansi materi. Sehingga memberikan arahan guna penyempurnaan dokumen yang selanjutnya akan dibahas pada tahapan selanjunya.
4. Pelatihan Surveyor
   Pelatihan surveyor adalah kegiatan diskusi dalam memberikan pemahaman kepada tim pengumpul data terkait dengan teknik pengumpulan data dan jenis data yang akan diambil pada lokasi pengkajian strategis.
5. Pengumpulan Data
   Pengumpulan data adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data/informasi yang diperlukan sesuai dengan metode teknik pengumpulan data sesuai *RD/IS* (misal Studi Kepustakaan, *FGD* dan/atau Observasi Lapangan).
6. Pengolahan dan Analisis Data
   Pengolahan dan analisis data adalah kegiatan menyeleksi data/informasi atas dasar realibilitas dan validitas. Data/informasi selanjutnya dianalisis sesuai metode yang telah ditentukan dalam *RD/IS*.
7. Forum Diskusi
   Forum diskusi adalah kegiatan rapat membahas data/informasi yang akan digunakan untuk penyusunan draf laporan akhir pengkajian strategis.
8. Penyusunan Draf Laporan Akhir Pengkajian Strategis
   Draf laporan akhir pengkajian strategis adalah laporan sementara hasil pengkajian strategis yang disusun oleh TP pengkajian strategis dilampiri seluruh data pendukung yang diperlukan. Selanjutnya draf laporan akhir tersebut diusulkan pada Sidang TPM agar disetujui untuk diseminarkan.
9. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas analisis data yang sudah disiapkan terlebih dahulu oleh tim pelaksana guna disampaikan pada seminar laporan akhir
10. Seminar
    Seminar adalah kegiatan penyampaian draft laporan akhir dari tim pelaksana yang dipresentasekan kepada peserta agar

mendapatkan masukan, saran, dan konstruksi ilmiah guna dijadikan pertimbangan dalam penyempurnaan draft laporan akhir.

11. Pelaporan Akhir

Pelaporan akhir adalah laporan hasil pengkajian strategis yang telah disetujui oleh TPM dan telah diseminarkan. Laporan akhir pengkajian strategis tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

2.2. Pengkajian Aktual

Pengkajian Aktual adalah suatu pengkajian yang dilakukan guna menganalisis dan mengevaluasi suatu fenomena yang ruang lingkupnya berhubungan dengan berbagai kejadian terkini yang berpotensi memengaruhi kinerja pemerintahan daerah.

Kegiatan pengkajian aktual, dilaksanakan melalui 6 (enam) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 1 (satu) bulan. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.3. berikut ini:

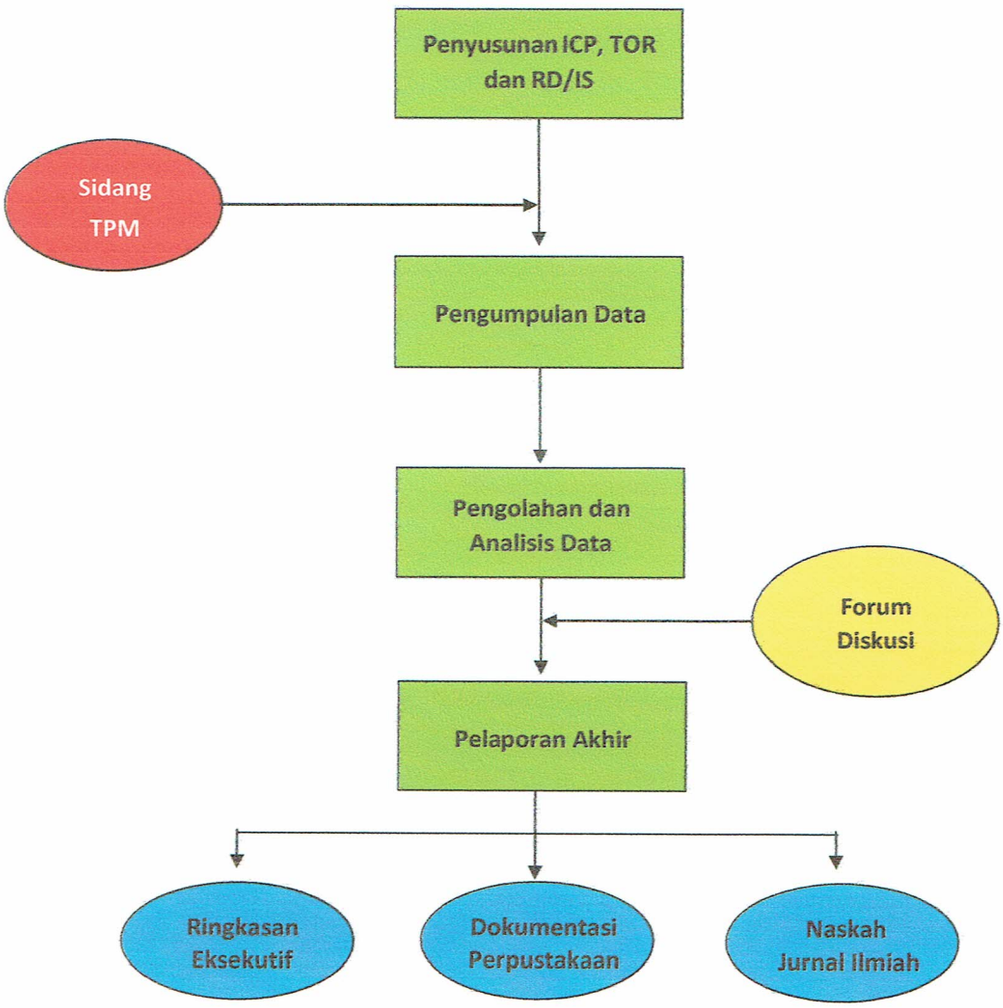


Diagram 1.3
Mekanisme Kegiatan Pengkajian Aktual

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan selanjutnya. Adapun urutan sub kegiatan pengkajian aktual dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan *Idea Concept Paper (ICP)*, *Term of Reference (ToR, dan Research Design/Instrument Survey (RD/IS)* Pengkajian Aktual.

   Setelah topik pengkajian aktual ditetapkan dalam Sidang MP, TP pengkajian aktual menyusun draf *ICP*. *ICP* adalah kertas konsep ide yang dirumuskan untuk menentukan topik pengkajian aktual yang akan dilaksanakan. *ToR* adalah kerangka acuan kerja atau usulan penelitian pengkajian aktual. *RD/IS* adalah rancangan pengkajian aktual dan alat pengumpul data/informasi yang dipergunakan sebagai panduan untuk

melaksanakan kegiatan pengkajian aktual. Dengan mempertimbangkan studi kepustakaan, *RD/IS* disusun berdasarkan *ICP* pengkajian aktual dan *ToR* yang telah didiskusikan dalam rapat, yang dimaksudkan untuk lebih memahami topik pengkajian aktual. Dan selanjutnya disampaikan untuk mendapatkan persetujuan dalam Sidang TPM.

2. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas ide baru, isu, dan keluaran sasaran yang tertuang *ICP/TOR/RD/IS* ditinjau dari substansi materi. Sehingga memberikan arahan guna penyempurnaan dokumen yang selanjutnya akan dibahas pada tahapan selanjunya.
3. Pengumpulan Data
   Pengumpulan data adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data/informasi yang diperlukan sesuai dengan metode teknik pengumpulan data sesuai *RD/IS* (misal Studi Kepustakaan, *FGD* dan/atau Observasi Lapangan).
4. Pengolahan dan Analisis Data
   Pengolahan dan analisis data adalah kegiatan menyeleksi data/informasi atas dasar realibilitas dan validitas. Data/informasi selanjutnya dianalisis sesuai metode yang telah ditentukan dalam *RD/IS*.
5. Forum Diskusi
   Forum diskusi adalah kegiatan rapat membahas data/informasi yang akan digunakan untuk pelaporan akhir.
6. Pelaporan Akhir
   Pelaporan akhir adalah laporan hasil pengkajian aktual yang telah disetujui oleh TPM dan telah diseminarkan. Laporan akhir pengkajian aktual tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

2.3. Pengkajian Kompetitif

Pengkajian kompetitif adalah pengkajian yang dilakukan guna menganalisis dan mengevaluasi suatu fenomena yang ruang lingkupnya berhubungan dengan berbagai kebijakan pemerintahan daerah, yang dilakukan secara perorangan atau secara berkelompok. Dapat diikuti/ketuai oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Badan Litbang.

Kegiatan pengkajian kompetitif didahului dengan seleksi ICP oleh Tim Seleksi yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan. Tim Seleksi ini terdiri atas unsur-unsur dari dalam dan/atau luar Badan Penelitian dan Pengembangan atau perangkat daerah dengan sebutan lainnya yang melaksanakan fungsi kelitbangan, yang memiliki kompetensi dibidang kelitbangan.

Pengkajian kompetitif dilaksanakan dalam 9 (sembilan) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 4 (empat) bulan. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.4. berikut ini:

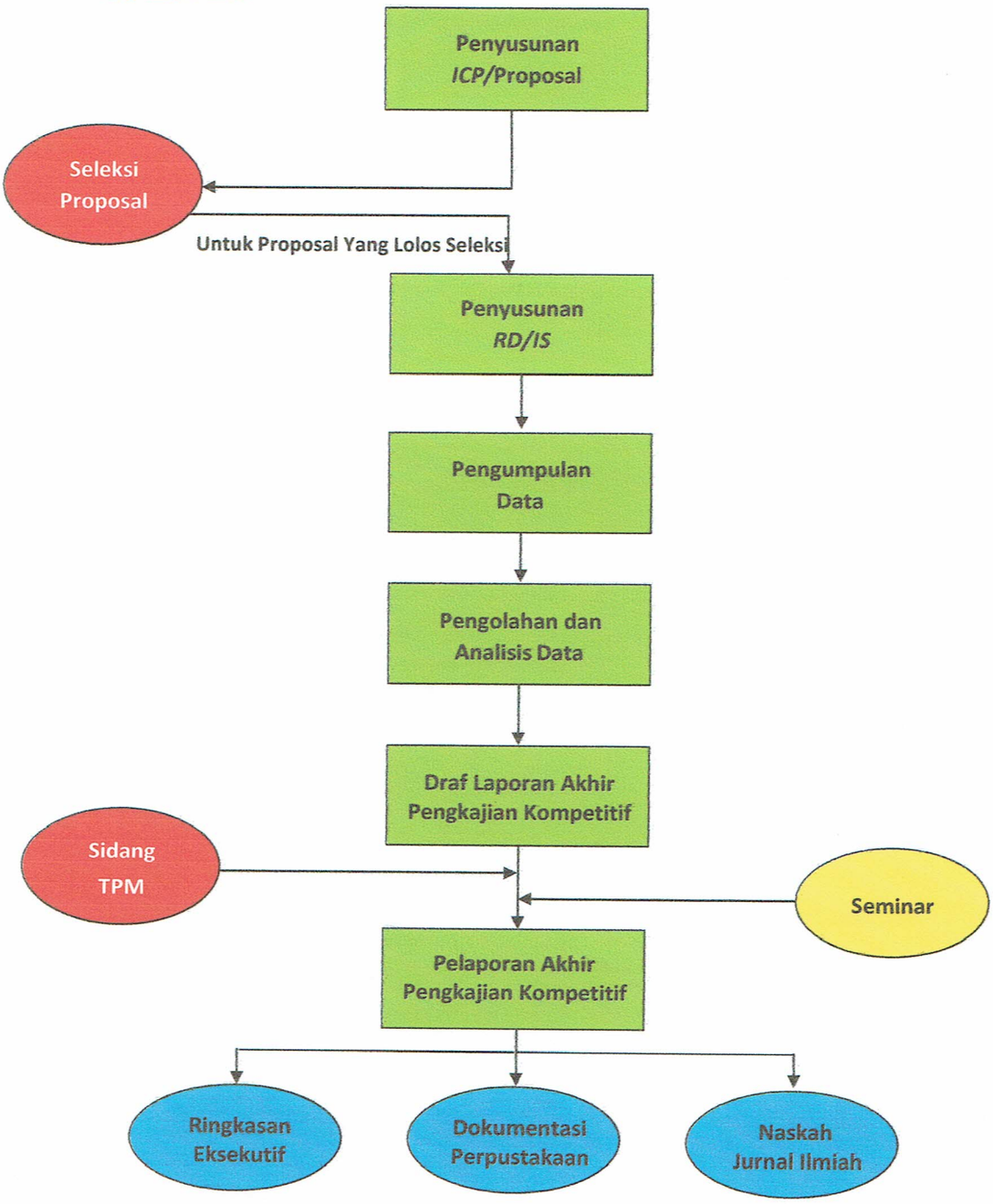


Diagram 1.4.
Mekanisme Kegiatan Pengkajian Kompetitif

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan selanjutnya. Adapun urutan sub kegiatan pengkajian kompetitif dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Usulan *Idea Concept Paper* (*ICP*)/Proposal
   ICP/Proposal adalah kertas konsep ide yang dirumuskan untuk menentukan topik pengkajian kompetitif yang dilaksanakan secara perorangan atau berkelompok. Selanjutnya *ICP*/Proposal disampaikan kepada Tim Seleksi untuk mendapatkan persetujuan pelaksanaan.
2. Seleksi Proposal
   Seleksi proposal adalah proses penilaian ICP/Proposal secara substansial sehingga memenuhi jumlah penilaian untuk selanjutnya mendapatkan persetujuan, sehingga untuk pelaksanaan lebih lanjut
3. Penyusunan *Research Design/Instrument Survey (RD/IS)* Pengkajian Kompetitif
   Untuk *ICP*/Proposal yang lulus seleksi dilanjutkan dengan Penyusunan RD/IS. *RD/IS* adalah rancangan pengkajian kompetitif dan alat pengumpul data/informasi yang dipergunakan sebagai panduan untuk melaksanakan kegiatan pengkajian kompetitif. Dengan mempertimbangkan studi kepustakaan, *RD/IS* disusun berdasarkan *ICP*/Proposal pengkajian kompetitif yang telah didiskusikan dalam seleksi proposal, dengan maksud untuk mempertajam fokus yang ingin dicapai dari pengkajian kompetitif.
4. Pengumpulan Data
   Pengumpulan data adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data/informasi yang diperlukan sesuai dengan metode teknik pengumpulan data sesuai *RD/IS* (misal Studi Kepustakaan, *FGD* dan/atau Observasi Lapangan).
5. Pengolahan dan Analisis Data
   Pengolahan dan analisis data adalah kegiatan menyeleksi data/informasi atas dasar realibilitas dan validitas. Data/informasi selanjutnya dianalisis sesuai metode yang telah ditentukan dalam *RD/IS*.
6. Penyusunan Draf Laporan Akhir Pengkajian Kompetitif
   Draf laporan akhir pengkajian kompetitif adalah laporan sementara hasil pengkajian kompetitif yang disusun oleh TP

pengkajian kompetitif dilampiri seluruh data pendukung yang diperlukan.

Selanjutnya draf laporan akhir tersebut diusulkan pada Sidang TPM agar disetujui untuk diseminarkan.

7. Sidang TPM

   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas analisis data yang sudah disiapkan terlebih dahulu oleh tim pelaksana guna disampaikan pada seminar laporan akhir.

8. Seminar

   Seminar adalah kegiatan penyampaian draft laporan akhir dari tim pelaksana yang dipresentasekan kepada peserta agar mendapatkan masukan, saran, dan konstruksi ilmiah guna dijadikan pertimbangan dalam penyempurnaan draft laporan akhir.

9. Pelaporan Akhir

   Laporan akhir adalah laporan hasil pengkajian kompetitif yang telah disetujui oleh TPM dan telah diseminarkan. Laporan akhir pengkajian kompetitif tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

3. Pengembangan

Pengembangan adalah kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan memanfaatkan kaidah dan teori ilmu pengetahuan yang terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat, dan aplikasi ilmu pengetahuan yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pengembangan adalah suatu bentuk tindak lanjut dari hasil penelitian/pengkajian, dengan melakukan abstraksi guna menemukan berbagai aspek/variabel tertentu dari satu atau berbagai penelitian/pengkajian. Selanjutnya, berbagai aspek/variabel tertentu tersebut digunakan sebagai masukan dalam menyusun sebuah naskah akademis atau model untuk dimanfaatkan dalam penyusunan regulasi atau model/program percontohan di daerah.

Kegiatan pengembangan, dilaksanakan dalam 9 (sembilan) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan. Tahapan sub kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.5. berikut ini.

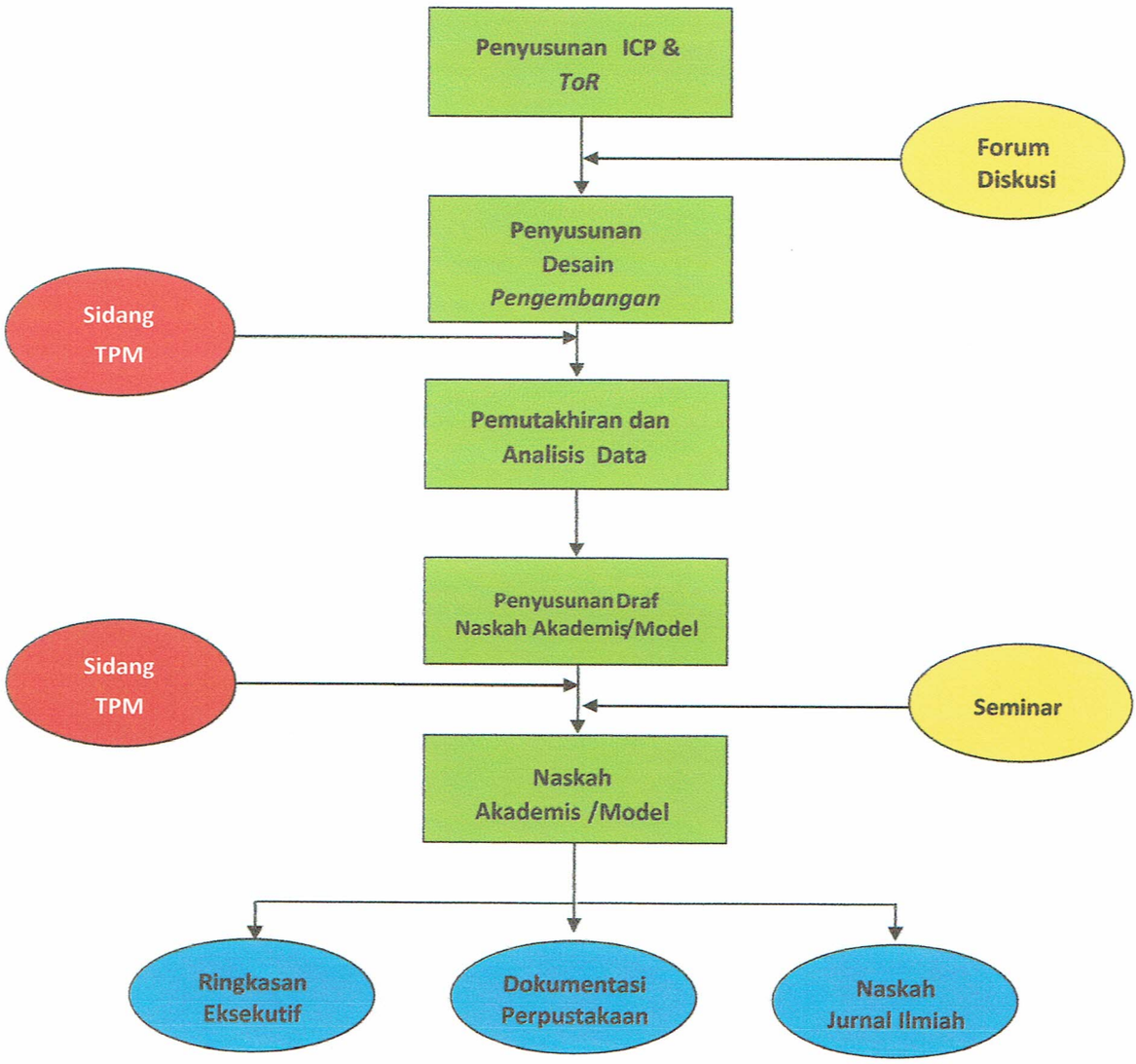


Diagram 1.5
Mekanisme Kegiatan Pengembangan

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan selanjutnya. Adapun urutan sub kegiatan pengembangan dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan *Idea Concept Paper* (*ICP*) dan *Term of Reference (ToR)* Pengembangan.

   Setelah topik pengembangan ditetapkan dalam Sidang MP, TP pengembangan menyusun draf *ICP*. *ICP* adalah kertas konsep ide yang dirumuskan untuk menentukan topik pengembangan yang

akan dilaksanakan. *ToR* adalah kerangka acuan kerja atau usulan rancangan desain pengembangan.

2. Forum Diskusi
   Forum diskusi adalah kegiatan rapat membahas *ICP/TOR* yang akan digunakan untuk penyusunan Desain Pengembangan.
3. Penyusunan Desain Pengembangan.
   RD/IS adalah rancangan pengembangan dan alat pengumpul data/informasi yang dipergunakan sebagai panduan untuk melaksanakan kegiatan pengembangan. Dengan mempertimbangkan studi kepustakaan, *RD/IS* disusun berdasarkan *ICP* pengembangan dan *ToR* yang telah didiskusikan dalam Forum Diskusi, yang dimaksudkan untuk lebih memahami topik pengembangan. Selanjutnya *RD/IS* disetujui untuk dilakukan Sidang TPM.
4. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas ide baru, isu, dan keluaran sasaran Desain Pengembangan ditinjau dari substansi. Sehingga memberikan arahan guna penyempurnaan dokumen yang selanjutnya akan dibahas pada tahapan selanjunya.
5. Pemuktahiran dan Analisis Data
   Pemuktahiran dan analisis data adalah kegiatan yang dilakukan untuk menganalisis dan mengabstraksikan hasil-hasil penelitian guna menemukan variabel-variabel penting serta menyeleksi data atas dasar realibilitas dan validitas. Pemuktahiran dan analisis data yang telah dikumpulkan menjadi bahan dalam penyusunan draf naskah akademis sesuai metode yang telah ditentukan dalam PTO Penulisan Karya Ilmiah Kemendagri dan Pemerintahan daerah.
6. Penyusunan Draf Naskah Akademis/Model
   Draf naskah akademis adalah rancangan laporan sementara hasil pengembangan yang disusun oleh TP yang dilampiri seluruh data pendukung yang diperlukan. Selanjutnya Draf naskah akademis tersebut diusulkan kepada Sidang TPM agar disetujui untuk diseminarkan.
7. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas draf naskah akademis/model yang sudah disiapkan terlebih dahulu oleh tim pelaksana guna disampaikan pada seminar naskah akademis/model.
8. Naskah Akademis/Model
   Naskah Akademis/Model adalah naskah hasil pengembangan yang telah disetujui pada Sidang TPM dan telah diseminarkan. Naskah akademis tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

4. Perekayasaan

Perekayasaan adalah kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau inovasi dalam bentuk desain dan rancang bangun untuk menghasilkan nilai, produk dan/atau proses produksi dengan mempertimbangkan keterpaduan sudut pandang dan/atau konteks teknikal, fungsional, bisnis, sosial budaya dan estetika, dalam suatu kerja kelompok fungsional yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan perekayasaan adalah upaya untuk menganalisis dan memanfaatkan naskah akademis sebagai hasil kegiatan pengembangan guna menghasilkan draf I (pertama) pedoman umum/teknis atau draf I (pertama) peraturan. Draft pedoman umum/teknis tersebut dapat berupa hard copy dalam bentuk rancangan pedoman umum/teknis ataupun dapat berupa software dalam bentuk aplikasi manual umum/teknis yang diwujudkan dalam program komputer.

Kegiatan perekayasaan, dilaksanakan dalam 7 (tujuh) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.6. berikut ini:

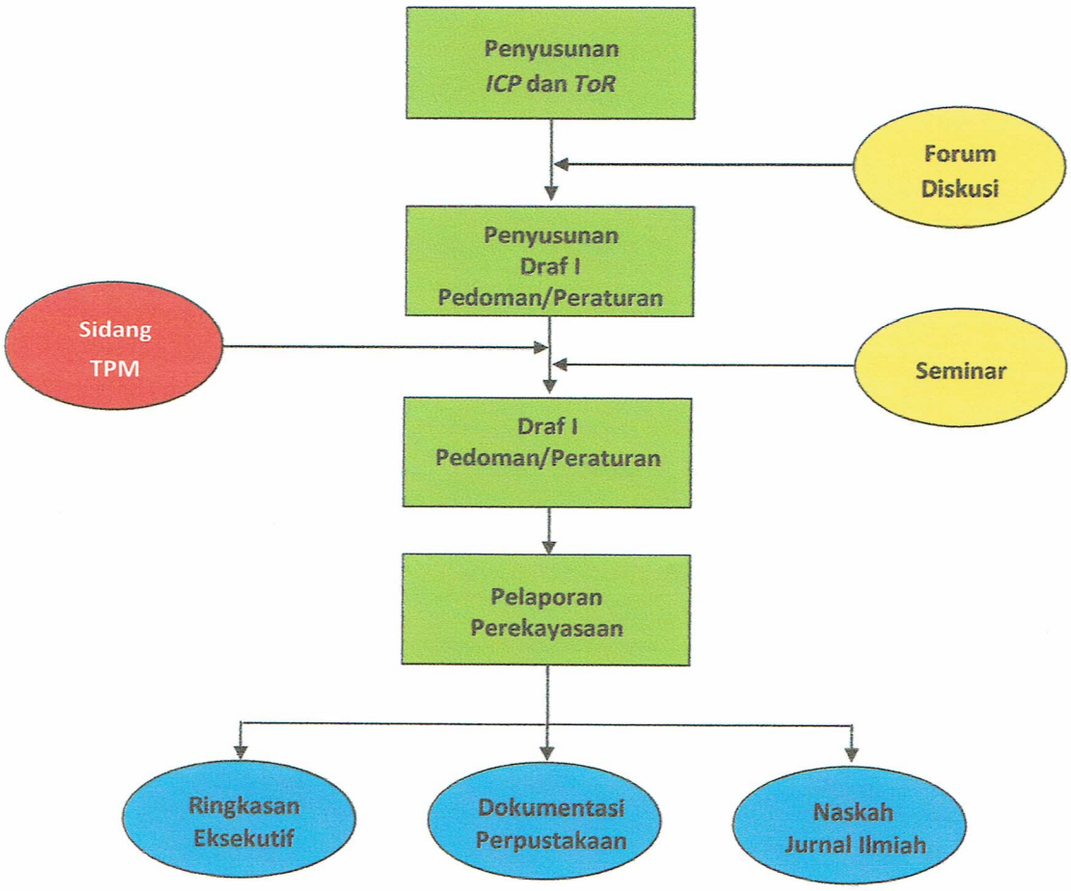


Diagram 1.6.
Mekanisme Kegiatan Perekayasaan

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan selanjutnya. Adapun urutan sub kegiatan perekayasaan dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan *Idea Concept Paper* (*ICP*) dan *Term of Reference (ToR)* Perekayasaan
   Berdasarkan Draf I Program yang berorientasi pada perekayasaan tersebut maka disusunlah *ICP*. Setelah ditetapkan dalam Sidang MP, TP perekayasaan menyusun draf *ICP*. *ICP* adalah kertas konsep ide yang dirumuskan untuk menentukan topik perekayasaan program yang akan dilaksanakan. *ToR* perekayasaan program disusun dengan berpedoman kepada PTO Penulisan Karya Ilmiah Kemendagri dan Pemerintahan Daerah yang diatur tersendiri.
2. Forum Diskusi
   Forum diskusi adalah kegiatan rapat membahas *ICP* dan *ToR* yang akan digunakan untuk penyusunan draf I pedoman/peraturan.
3. Penyusunan Draf I Pedoman/Peraturan
   Penyusunan Draf I Pedoman disusun berdasarkan *ICP* dan *TOR* yang telah didiskusikan dalam Forum Diskusi, dimana dimaksud untuk lebih memahami topik perekayasaan. Penyusunan Draf I Pedoman tersebut diajukan kedalam Sidang TMP agar mendapatkan persetujuan untuk diseminarkan.
4. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas analisis data yang sudah disiapkan terlebih dahulu oleh tim pelaksana guna disampaikan pada seminar draf pedoman/peraturan.
5. Seminar
   Seminar adalah kegiatan penyampaian draf I pedoman/peraturan dari tim pelaksana yang dipresentasekan kepada peserta agar mendapatkan masukan, saran, dan konstruksi ilmiah guna dijadikan pertimbangan dalam penyempurnaan draf I pedoman/peraturan.
6. Draf I Pedoman/Peraturan
   Draf I Pedoman/Peraturan adalah laporan hasil perekayasaan program yang telah disetujui pada Sidang TPM dan telah diseminarkan. Draf I Pedoman tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

7. Pelaporan Perekayasaan

   Pelaporan perekayasaan adalah laporan yang didapat setelah pelaksanaan draf I pedum. Laporan hasil uji coba draf I pedum tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

5. Penerapan

Penerapan adalah pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan, dan/atau ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada kedalam kegiatan perekayasaan, inovasi, serta difusi teknologi yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan penerapan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu: (a) penerapan draf I pedoman umum/teknis program dalam bentuk *Pilot Project*, dan (b) uji publik terhadap draf I peraturan.

Draft pedoman umum/teknis tersebut yang berupa hard copy dalam bentuk rancangan pedoman umum/teknis kemudian dijadikan *pilot project* ataupun dapat berupa software yang berbentuk aplikasi manual umum/teknis dan diwujudkan dalam program komputer dijadikan *pilot project.*

Kegiatan penerapan program atau peraturan, dilaksanakan dalam 7 (tujuh) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 11 (sebelas) bulan. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.7. berikut ini:

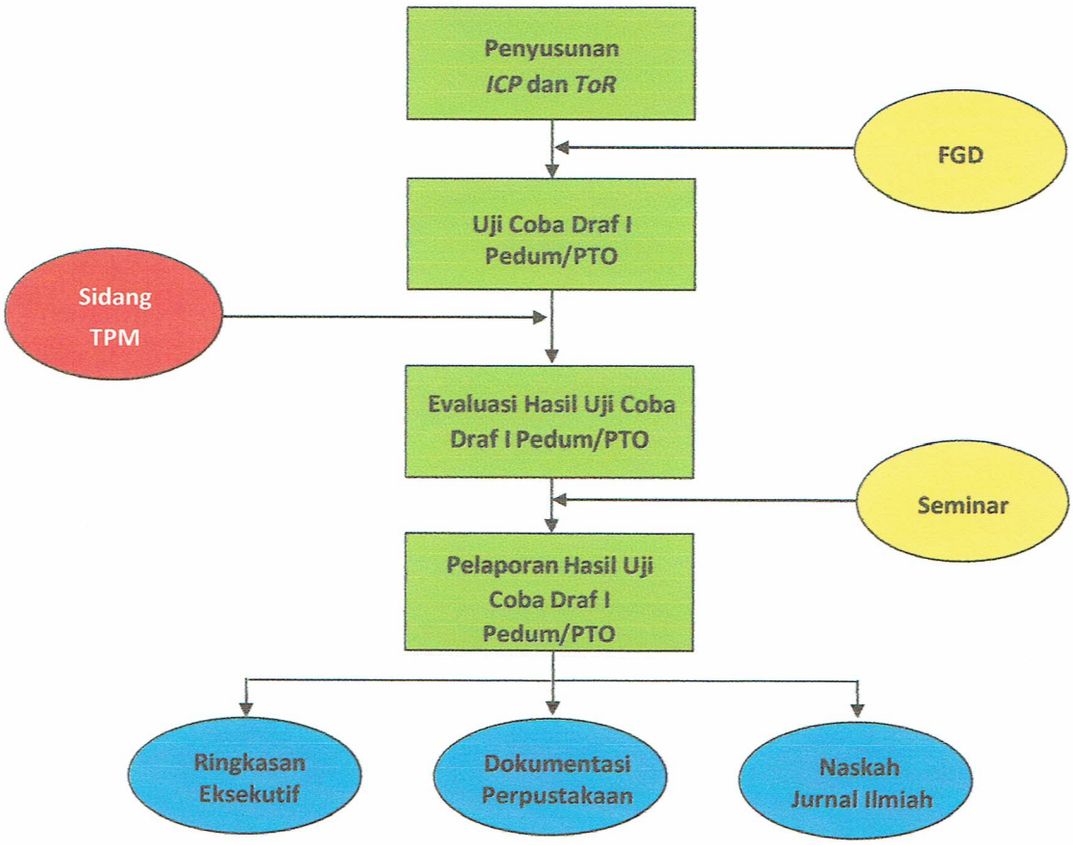


Diagram 1.7.
Mekanisme Kegiatan Penerapan

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan selanjutnya. Adapun urutan sub kegiatan penerapan dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan *Idea Concept Paper* (*ICP*) dan *Term of Reference (ToR)* Penerapan

   Berdasarkan draf I pedum yang berorientasi pada program tersebut maka disusunlah *ICP*. Setelah ditetapkan dalam Sidang MP, TP penerapan menyusun draf *ICP*. *ICP* adalah kertas konsep ide yang dirumuskan untuk menentukan topik penerapan yang akan dilaksanakan. *ToR* penerapan adalah kerangka acuan kerja atau usulan penerapan. *ToR* penerapan disusun dengan berpedoman kepada PTO Penulisan Karya Ilmiah Kemendagri dan Pemerintahan Daerah yang diatur tersendiri. Draf *ToR* diajukan kepada Sidang TPM untuk mendapatkan persetujuan.
2. *Focus Group Discussion* (*FGD*)

   Focus Group Discussion adalah kegiatan rapat membahas *ICP* dan *ToR* yang akan digunakan untuk uji coba draft I Pedum/PTO.

3. Uji Coba Draf I Pedum/PTO
   Uji coba draf I pedum dilaksanakan berdasarkan *ToR* penerapan program yang telah disetujui dalam Sidang TPM dan telah didiskusikan dalam Forum Diskusi, dimaksud untuk lebih memahami topik penerapan.
4. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas uji coba draf I Pedum/PTO yang sudah disiapkan terlebih dahulu oleh tim pelaksana guna disampaikan pada evaluasi hasil uji coba draf I Pedum/PTO.
5. Evaluasi Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
   Uji coba draf I pedum dievaluasi dengan tujuan untuk dapat mengetahui dengan pasti apakah draf I pedum tersebut dapat mencapai tujuan yang diharapkan serta menganalisis faktor kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang yang ada untuk perbaikan lebih lanjut agar mendapatkan persetujuan untuk diseminarkan.
6. Seminar
   Seminar adalah kegiatan penyampaian Evaluasi Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO dari tim pelaksana yang dipresentasekan kepada peserta agar mendapatkan masukan, saran, dan konstruksi ilmiah guna dijadikan pertimbangan dalam penyempurnaan Pelaporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO.
7. Pelaporan Hasil Uji Coba Draf I Pedum/PTO
   Pelaporan hasil uji coba draf I pedum adalah laporan yang didapat setelah pelaksanaan evaluasi pelaksanaan draf I pedum yang sebelumnya telah diseminarkan. Laporan hasil uji coba draf I pedum tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

6. Pengoperasian

Pengoperasian adalah kegiatan uji pelaksanaan uji rekomendasi, evaluasi, desiminasi untuk efektivitas dan efisiensi suatu alternatif kebijakan dan/atau program yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pengoperasian dibagi menjadi 2 (dua), yaitu: (a) menganalisis dan memanfaatkan hasil *pilot project* penerapan draf I pedoman umum/teknis maka dihasilkan draf II pedoman umum/khusus yang telah teruji dan selanjutnya disampaikan kepada pejabat pengambil kebijakan sebagai pertimbangan pengoperasian oleh komponen teknis, dan (b) menganalisis dan memanfaatkan hasil uji publik terhadap draf I peraturan perundang-undangan maka dihasilkan draf II peraturan perundang-undangan yang siap untuk disampaikan kepada pejabat pengambil kebijakan sebagai pertimbangan kebijakan lebih lanjut.

Draft I pedoman umum/teknis program tersebut yang berupa hard copy dalam bentuk rancangan pedoman umum/teknis yang dijadikan *pilot project* ataupun dapat berupa software dalam bentuk aplikasi manual umum/teknis yang diwujudkan dalam program komputer dijadikan *pilot project.* Kemudian draft I pedoman umum/teknis.

Kegiatan pengoperasian, dilaksanakan dalam 6 (enam) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.8. berikut ini:

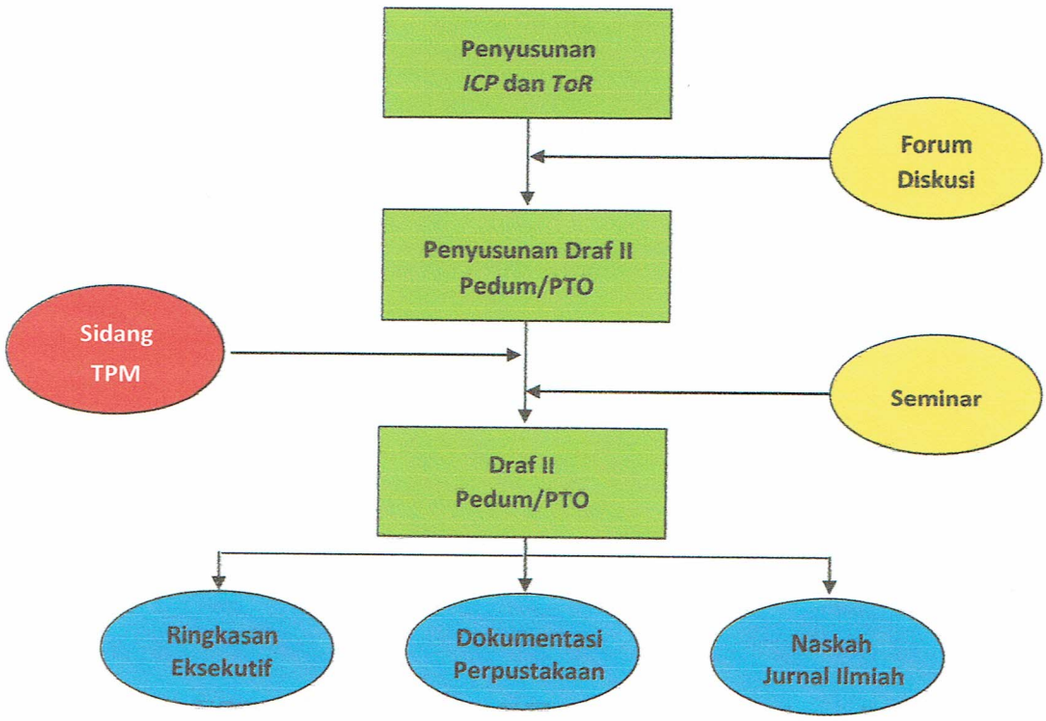


Diagram 1.8.
Mekanisme Kegiatan Pengoperasian

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan

selanjutnya. Adapun urutan sub kegiatan pengoperasian program dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan *Idea Concept Paper* (*ICP*) dan *Term of Reference (ToR)* Pengoperasian Program
   Berdasarkan Laporan Hasil Uji Coba Draf II Pedum/PTO tersebut maka disusunlah *ICP*. Setelah ditetapkan dalam Sidang MP, TP Pengoperasian Program menyusun draf *ICP*. *ICP* adalah kertas konsep ide yang dirumuskan untuk menentukan topik pengoperasian yang akan dilaksanakan. *ToR* pengoperasian adalah kerangka acuan kerja atau usulan pengoperasian. Draf *ToR* diajukan kepada Sidang TPM untuk mendapatkan persetujuan.
2. Forum Diskusi
   Forum diskusi adalah kegiatan rapat membahas *ICP* dan *ToR* yang akan digunakan untuk penyusunan Draf II Pedum/PTO.
3. Penyusunan Draf II Pedum/PTO
   Penyusunan Draf II Pedum/PTO adalah rancangan laporan hasil pengoperasian yang disusun oleh TP pengoperasian *ToR* yang disetujui dalam Fokus Diskusi, dimaksud untuk lebih memahami topik pengoperasian. Penyusunan Draf II Pedum/PTO diajukan kepada Sidang TPM agar mendapatkan persetujuan untuk diseminarkan.
4. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas Penyusunan Draf II Pedum/PTO yang sudah disiapkan terlebih dahulu oleh tim pelaksana guna disampaikan pada Draf II Pedum/PTO.
5. Seminar
   Seminar adalah kegiatan penyampaian Draf II Pedum/PTO dari tim pelaksana yang dipresentasekan kepada peserta agar mendapatkan masukan, saran, dan konstruksi ilmiah guna dijadikan pertimbangan dalam penyempurnaan Draf II Pedum/PTO.
6. Draf II Pedum/PTO
   Draf II Pedum/PTO adalah laporan hasil pengoperasian yang telah disetujui pada Sidang TPM dan telah diseminarkan. Draf II Pedum/PTO tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

7. **Evaluasi Kebijakan**
   Evaluasi Kebijakan adalah suatu proses penilaian yang sistematis melalui pengumpulan, analisis dan interpretasi informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan kebijakan/program dengan menggunakan kriteria/model tertentu untuk memperoleh rekomendasi dan penyempurnaan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Kegiatan evaluasi kebijakan, dilaksanakan dalam 10 (sepuluh) tahapan sub kegiatan dan 3 (tiga) keluaran dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan. Tahapan kegiatan tersebut dilakukan secara berurutan, dengan alur kegiatan sebagaimana diagram 1.9. berikut ini:

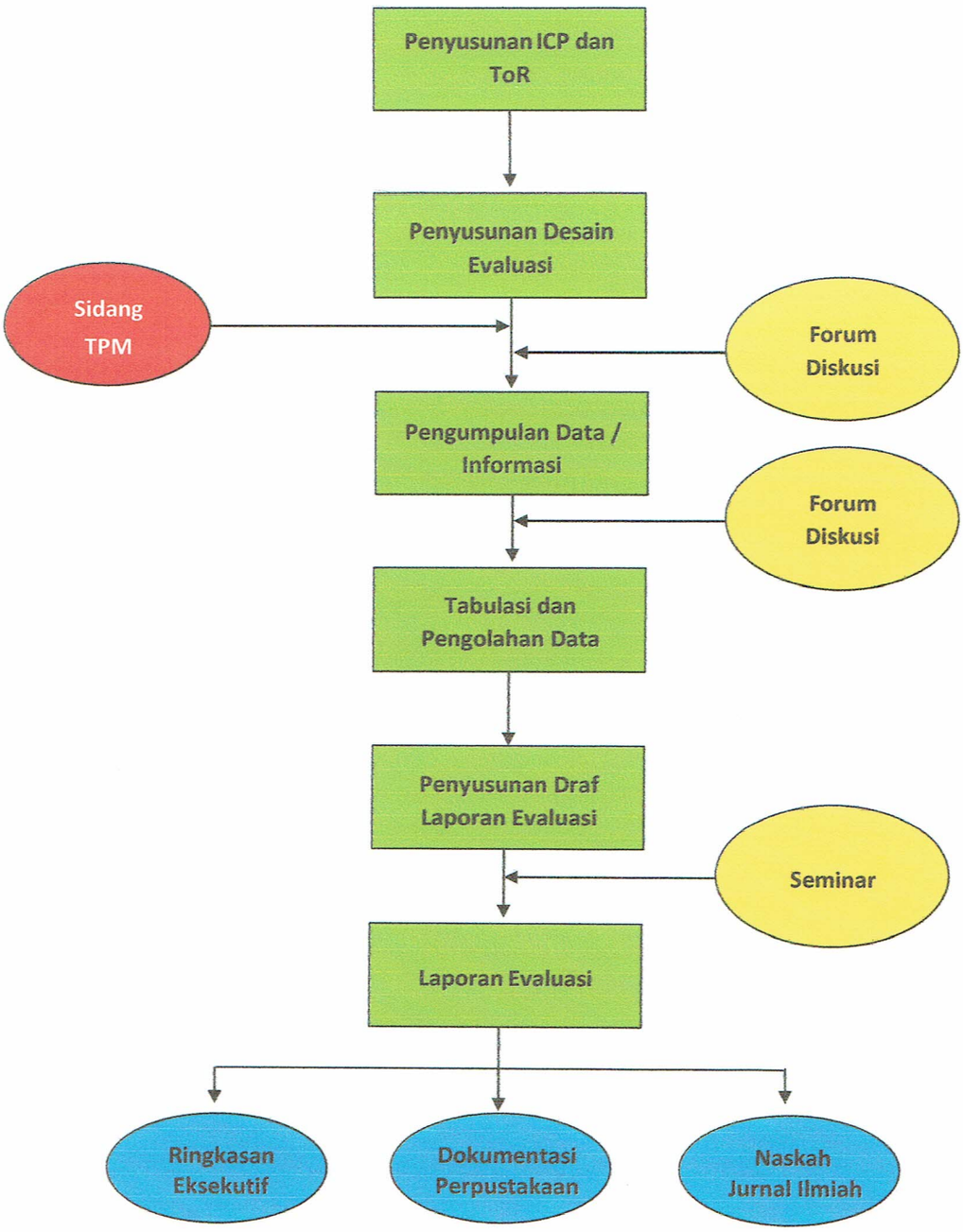


Diagram 1.9.
Mekanisme Kegiatan Evaluasi Kebijakan

Sebagai suatu rangkaian sub kegiatan, maka keluaran dari sub kegiatan terdahulu menjadi masukan bagi sub kegiatan selanjutnya. Adapun urutan sub kegiatan evaluasi kebijakan dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan *ICP* dan *ToR*
   Setelah topik evaluasi kebijakan ditetapkan dalam Sidang MP, TP evaluasi kebijakan menyusun draf *ICP*. *ICP* adalah kertas konsep ide yang dirumuskan untuk menentukan topik evaluasi kebijakan yang akan dilaksanakan. *ToR* adalah kerangka acuan kerja atau usulan evaluasi kebijakan. Selanjutnya *ICP/ToR* disampaikan untuk mendapatkan persetujuan dalam Sidang TPM.
2. Penyusunan Desain Evaluasi Evaluasi Kebijakan.
   Design evaluasi adalah rancangan evaluasi kebijakan dan alat pengumpul data/informasi yang dipergunakan sebagai panduan untuk melaksanakan kegiatan evaluasi kebijakan. Dengan mempertimbangkan studi kepustakaan, *RD/IS* disusun berdasarkan *ICP* evaluasi kebijakan dan *ToR* yang telah didiskusikan dalam Forum Diskusi, yang dimaksudkan untuk lebih memahami topik evaluasi kebijakan.
3. Sidang TPM
   Sidang TPM adalah rapat Tim Pengendali Mutu guna membahas Desain Evaluasi ditinjau dari subtasi materi. Sehingga memberikan arahan guna penyempurnaan dokumen yang selanjutnya akan dibahas pada tahapan selanjunya.
4. Forum Diskusi
   Forum diskusi adalah kegiatan rapat membahas Design Evaluasi yang telah disidangkan di TPM yang akan digunakan untuk Pengumpulan Data/Informasi.
5. Pengumpulan Data/Informasi
   Pengumpulan data adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data/informasi yang diperlukan sesuai dengan metode teknik pengumpulan data sesuai *RD/IS* (misal Studi Kepustakaan, *FGD* dan/atau Observasi Lapangan).
6. Forum Diskusi
   Forum diskusi adalah kegiatan rapat membahas Data/Informasi yang telah dikumpulkan digunakan untuk Tabulasi dan Pengolahan Data.
7. Tabulasi dan Pengolahan Data
   Tabulasi dan pengolahan data adalah kegiatan menyeleksi data/informasi atas dasar realibilitas dan validitas. Data/informasi selanjutnya dianalisis sesuai metode yang telah ditentukan.
8. Penyusunan Draf Laporan Evaluasi
   Draf laporan evaluasi adalah laporan sementara hasil evaluasi kebijakan yang disusun oleh TP evaluasi kebijakan dilampiri seluruh data pendukung yang diperlukan untuk selanjutnya diseminarkan.

9. Seminar
   Seminar adalah kegiatan penyampaian draf laporan evaluasi dari tim pelaksana yang dipresentasekan kepada peserta agar mendapatkan masukan, saran, dan konstruksi ilmiah guna dijadikan pertimbangan dalam penyempurnaan laporan evaluasi.
10. Laporan Evaluasi
    Pelaporan evaluasi adalah laporan hasil evaluasi kebijakan yang telah diseminarkan. Laporan akhir evaluasi kebijakan tersebut diolah kedalam bentuk laporan ringkasan eksekutif, dokumentasi perpustakaan, dan naskah jurnal ilmiah.

II. Tata Cara Penyusunan Laporan Kelitbangan Utama

Tahapan Kegiatan Penyusunan dan Dokumen Kelitbangan

Penyelenggaraan kelitbangan, diperlukan sejumlah dokumen yang secara administratif merupakan prasyarat sebelum seseorang melakukan aktivitas kelitbangan. Secara faktual, terdapat 5 (lima) jenis dokumen awal sebelum dilaksanakannya suatu aktivitas kelitbangan, yaitu:

a. Kertas konsep ide *(Idea Concept Paper atau ICP);*
b. Kerangka acuan (Term of Reference atau ToR);
c. Rancangan penelitian/kelitbangan (Research Design); dan
d. Laporan akhir (Finally Report).

Diantara kelima dokumen tersebut, terdapat suatu hubungan sistemik yang melengkapi proses pelaksanaan penelitian. Jika dikaji, maka hubungan antara kerangka acuan, dan rancangan penelitian/ kelitbangan serta laporan akhir adalah sebagai berikut:

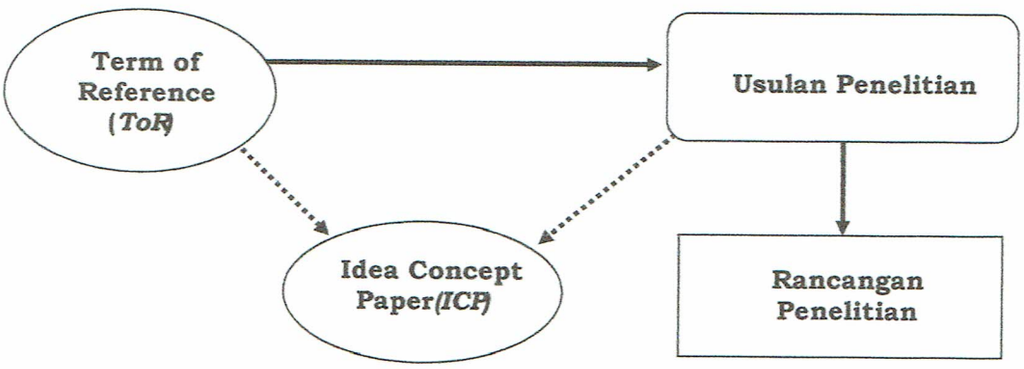


Diagram 1.10.
Hubungan *ICP, ToR,* Usulan Penelitian, dan *Research Design*

Dalam upaya menyiapkan suatu karya yang dapat mengompilasikan materi penetapan topik, usulan penelitian, dan penyusunan riset desain, serta hasilnya akan digunakan sebagai acuan dalam perumusan kebijakan yang lebih baik dan berkualitas, maka dalam setiap penyelenggaraan aktivitas kelitbangan wajib disertakan alur pikir.

1. ***Idea Concept Paper (ICP)***

Proses kelitbangan dimulai dari penetapan topik. Topik dapat diambil dari isu-isu yang sedang hangat (*hot issues*), dinamika situasi atau keadaan, kondisi aktual, fenomena yang berkembang, dan hasil aktivitas kelitbangan dan/atau kajian akademis sebelumnya. Pemilihan topik yang tepat akan menjadikan aktivitas kelitbangan lebih menarik dan menantang, sehingga semua orang terobsesi untuk mengetahuinya secara mendalam. Suatu topik juga bermanfaat untuk mengantar prosesi penelitian agar tetap berfokus kepada pencarian solusi yang ingin dicapai.

Penting bagi peneliti/perekayasa untuk memilih topik yang menantang dan dapat membuat mereka terus-menerus melakukan aktivitas kelitbangan, menuliskan, dan mempublikasikan hasilnya. Karena hanya sedikit peneliti/perekayasa yang tetap aktif melakukan aktivitas kelitbangan dan meneruskan kegiatannya berdasarkan topik yang dipilihnya sendiri secara selektif, disukai, dikuasai materinya, dan memiliki daya tarik.

Banyak peneliti/perekayasa yang tergoda untuk mengganti topik yang telah dipilih. Oleh karena itu, pilih topik yang saling berkaitan dengan tetap berfokus pada topik utama yang telah ditetapkan sejak semula. Karena dengan tetap fokus, maka hasil kelitbangan menjadi lebih menarik. Disamping itu, hasil kelitbangan akan memberikan informasi yang valid, lengkap, dan akurat.

Topik yang menarik adalah tema sentral yang aktual dan mampu menarik perhatian serta bermanfaat bagi semua orang untuk mendapatkan informasi melalui hasil kelitbangan. Penetapan topik merupakan bagian yang sangat penting dalam menentukan kesuksesan sebuah aktivitas kelitbangan. Penetapan topik juga harus mengetahui apa yang diinginkan masyarakat.

2. **Kerangka Acuan (*Term of Reference* atau *ToR*)**

Adapun kerangka acuan atau ToR dibuat dan disiapkan oleh institusi/lembaga, untuk selanjutnya direspons dalam bentuk usulan penelitian/kelitbangan. Usulan penelitian/kelitbangan ini perlu dinilai kembali oleh tim pengendali mutu.

Penyusunan kerangka acuan merupakan tindak lanjut dari Rencana Kerja Program dan Kegiatan Balitbang Kota Solok yang menyelenggarakan fungsi kelitbangan yang telah ditetapkan. Penyusunan kerangka acuan dilaksanakan oleh peneliti/perekayasa yang diarahkan oleh Kepala Balitbang Kota Solok yang menyelenggarakan fungsi kelitbangan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Solok sesuai dengan bidang tugasnya.

3. **Rancangan Penelitian/Kelitbangan (*Research Design*)**

Rancangan penelitian/kelitbangan dibuat peneliti/perekayasa berdasarkan permasalahan yang dihadapi oleh suatu lembaga/institusi untuk bisa dipecahkan dengan segera. Rancangan penelitian/kelitbangan ini harus mengacu pada

perencanaan institusi tersebut yang bermaksud untuk membantu berhasilnya target yang direncanakan. Persyaratan penting suatu kegiatan penelitian/kelitbangan adalah:

a. Memiliki permasalahan yang jelas;
b. Dapat diteliti;
c. Bisa dinyatakan dalam hipotesa (bila diperlukan);
d. Memiliki kejelasan tujuan yang akan dicapai;
e. Memiliki kejelasan prosedur yang ditempuh; dan
f. Dapat dimengerti, dapat dipahami, dan dapat diimplementasikan dengan baik.

Tujuan umum rancangan penelitian/kelitbangan adalah memberitahukan secara jelas tentang tujuan penelitian/kelitbangan, siapa yang hendak ditemui, serta apa yang akan dilakukan atau dicari di lokasi penelitian/kelitbangan. Rancangan dibuat peneliti/perekayasa sebelum melakukan kerja lapangan sekaligus sebagai suatu pernyataan tertulis mengenai rencana kegiatan penelitian/kelitbangan secara keseluruhan.

Apabila dilihat dari segi pendekatan penelitian/kelitbangan, maka penulisan rancangan penelitian/kelitbangan dapat dikategorikan ke dalam 2 (dua) jenis pendekatan/paradigma, yaitu:

1) Pendekatan Kuantitatif
   Pendekatan ini didasarkan pada data atau angka-angka yang bersifat kuantitatif yang biasa dilakukan pada ilmu terapan atau eksakta. Namun bisa pula diterapkan pada penelitian sosial melalui metode *non parametric.*
2) Pendekatan Kualitatif
   Pendekatan ini disusun berdasarkan fakta yang bersifat kualitatif yang umumnya terdapat pada penelitian sosial. Sehingga perlu dipelajari secara lebih seksama.

Penyusunan rancangan penelitian/kelitbangan mencakup antisipasi alternatif cara-cara (metode) serta penentuan alternatif mana yang paling sesuai untuk mencapai tujuan penelitian/kelitbangan yang telah ditentukan.

Rancangan penelitian/kelitbangan ini sangat menentukan diterima atau tidak diterimanya suatu rencana kegiatan penelitian/kelitbangan. Jika usulan ini diterima, maka rancangan kegiatan itu dapat dilanjutkan ke tahapan berikut. Sebaliknya jika tidak disetujui, maka harus dikembalikan kepada pengusul untuk selanjutnya diperbaiki atau dinyatakan gagal dalam merespons keinginan pemberi kerja. Untuk itu, dalam mengawali penulisan suatu rencana kegiatan penelitian/kelitbangan, peneliti/perekayasa wajib menetapkan topik penelitian/kelitbangan seakurat mungkin.

Rancangan penelitian/kelitbangan bersifat lebih komprehensif karena di dalamnya memuat dan menjelaskan desain riset yang digunakan dalam suatu penelitian/kelitbangan. Bagaimana menulis

rancangan penelitian/kelitbangan atau riset desain yang spesifik, komprehensif, dan mampu mengantar pencapaian tujuan penelitian/kelitbangan terdapat beberapa hal substantif yang patut dicermati dan diaplikasikan dalam penyusunan rancangan penelitian/ kelitbangan.

4. Laporan Akhir (*Finally Report*)

Pelaporan merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh tim peneliti/perekayasa pada setiap tahapan pelaksanaan penelitian/ kelitbangan. Pada tahap akhir pelaksanaan penelitian/kelitbangan, Tim Peneliti menyusun laporan hasil kelitbangan yang terdiri dari:

a. Data lapangan
   Pengolahan dan analisis dilaksanakan oleh pengolah data sesuai dengan arahan ketua tim pelaksana kelitbangan, dengan menggunakan metode yang sudah ditetapkan. Hasil pengolahan data, disandingkan dan dibandingkan antara analisis data lapangan dengan teori untuk menyusun draft laporan akhir.
b. Laporan Lokasi
   Laporan lokasi, disusun oleh masing-masing anggota tim pelaksana kelitbangan sesuai lokasi yang menjadi sampel kelitbangan.
c. Draft Laporan Akhir
   Draft Laporan Akhir, disusun oleh tim pelaksana kelitbangan yang diketuai oleh ketua tim, sebagai bahan dalam forum seminar guna penyempurnaan hasil kelitbangan.
   Pembahasan draft laporan akhir di lingkungan Pemerintah Daerah melibatkan tim fasilitasi dan tim pengendali mutu, pejabat struktural, peneliti/perekayasa yang terkait dalam pelaksanaan pengumpulan data lapangan dengan mengikutsertakan komponen dan/atau instansi terkait di lingkungan Pemerintah Daerah serta pakar sesuai dengan keahlian dan kepakarannya.
d. Laporan akhir penelitian.
   Laporan Akhir Penelitian/Kelitbangan, disusun sebagai tindak lanjut pembahasan draft laporan akhir yang telah diseminarkan. Pembahasan draft laporan akhir dilaksanakan oleh ketua tim peneliti/perekayasa bersama anggota tim peneliti/perekayasa lainnya sesuai dengan topik penelitian/kelitbangan masingmasing.

III. Jenis laporan Kelitbangan Utama

Pelaporan dilakukan secara berjenjang oleh pejabat struktural dan fungsional dari tingkat bawah ke pejabat di tingkat atas dalam suatu unit kerja kelitbangan, dari pejabat kelitbangan di tingkat daerah ke pusat atau dari pejabat di tingkat pemerintahan lebih rendah ke pejabat

tingkat pemerintahan yang lebih tinggi. Pelaporan kelitbangan terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu:

1. **Pelaporan Struktural**
   Pelaporan kelitbangan dari pejabat struktural ke pejabat struktural tingkat atas dalam suatu unit kerja kelitbangan atau dari pejabat struktural unit kelitbangan (Kepala Badan Litbang) di tingkat Kabupaten/Kota (Bupati) ke Provinsi (Gubernur) hingga pusat (Menteri Dalam Negeri). Mekanisme pelaporan struktural dapat dlihat pada Gambar 1.11.

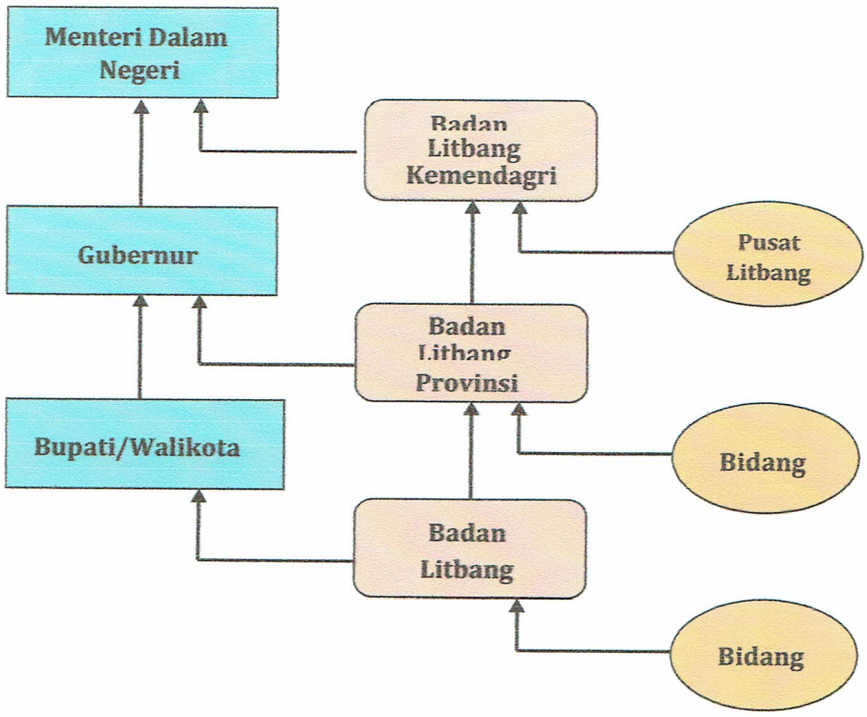


Diagram 1.11.
Mekanisme Pelaporan Struktural

2. **Pelaporan Fungsional**
   Pelaporan kelitbangan antar pelaku kelitbangan di tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat. Mekanisme Pelaporan fungsional dapat dilihat pada Diagram 1.12.

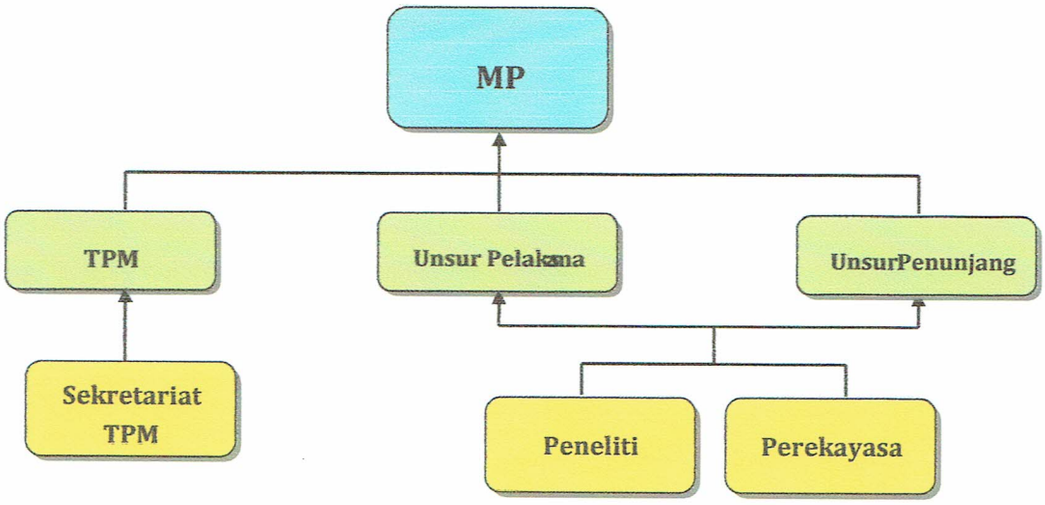


Diagram 1.12.
Mekanisme Pelaporan Fungsional

IV. Tata cara dan sistematika penyusunan Rencana Induk Kelitbangan

fungsi penelitian dan pengembangan menjadi salah satu fungsi penunjang dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah. Fungsi kelitbangan ini diperlukan untuk menjawab tantangan dan dinamika dalam penyelenggaraan pemerintahan guna mendukung peningkatan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat. Peran kelitbangan tersebut diharapkan mampu menghasilkan berbagai terobosan baru dalam mendukung optimalisasi kinerja pemerintah daerah dalam rangka percepatan pembangunan daerah secara tepat sasaran dan berdaya saing.

Untuk menjalankan fungsi kelitbangan tersebut, perlu disusun kerangka kebijakan kelitbangan pemerintah daerah yang mengakomodir berbagai aspek penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu konsep rencana kelitbangan secara komprehensif dan sinergis.

Konsep rencana kelitbangan dimaksud ditetapkan dalam suatu Rencana Induk Kelitbangan RIK dengan ketentuan dan penjelasan sebagai berikut:

1. Rencana Induk Kelitbangan merupakan dokumen arah kebijakan kelitbangan yang memuat strategi pentahapan dan rincian indikasi program di bidang kelitbangan yang akan dilaksanakan jangka menengah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.
2. Tujuan Rencana Induk Kelitbangan ini adalah untuk memberikan masukan dalam penyusunan dokumen perencanaan jangka

menengah (RPJMD), sehingga mampu mengakomodir kebutuhan program Kelitbangan dalam lingkup Pemerintahan Daerah.

3. Sasaran Rencana Induk Kelitbangan adalah untuk memberikan arah pelaksanaan program kelitbangan Pemerintah Daerah guna peningkatan kualitas kebijakan/regulasi berbasis kelitbangan.
4. Rencana Induk Kelitbangan disusun oleh Balitbang yang melaksanakan fungsi kelitbangan untuk Rencana Induk Kelitbangan Kabupaten/Kota. Penyusunan Rencana Induk Kelitbangan melibatkan unsur penyelenggaraan pemerintahan, unsur lembaga pendidikan tinggi, pakar/praktisi, dan dunia usaha.
5. Rencana Induk Kelitbangan ditetapkan oleh Walikota melalui Peraturan Walikota untuk Rencana Induk Kelitbangan Kabupaten/Kota.
6. Pelaksanaan Rencana Induk Kelitbangan melibatkan berbagai unsur, meliputi:
   a. Pemerintah daerah;
   b. Instansi vertikal atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) kementerian/lembaga di daerah;
   c. Perguruan tinggi;
   d. Lembaga Kelitbangan lainnya;
   e. Dunia usaha; dan
   f. Kelompok masyarakat.

   Pelaksanaan Rencana Induk Kelitbangan ini dikoordinasikan oleh Balitbang yang melaksanakan fungsi kelitbangan.
7. Untuk menjamin efektivitas pelaksanaan dan kemanfaatannya, dilakukan evaluasi pelaksanaan Rencana Induk Kelitbangan, meliputi:
   a. Evaluasi paruh waktu, dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun pelaksanaan Rencana Induk Kelitbangan. Evaluasi ini diperlukan dalam rangka reviu kesesuaian indikasi program kelitbangan yang terakomodir dalam dokumen perencanaan jangka menengah dan tahunan lingkup Pemerintah Daerah, serta dokumen pelaksanaan rencana pada institusi terkait yang terlibat dalam Rencana Induk Kelitbangan. Hasil evaluasi paruh waktu ini digunakan untuk melakukan penyesuaian terhadap indikasi

program yang akan dilaksanakan sampai pada sisa tahun pelaksanaan Rencana Induk Kelitbangan.

b. Evaluasi akhir tahun pelaksanaan, dalam rangka pengukuran tingkat keberhasilan pelaksanaan program kelitbangan, sekaligus dimanfaatkan sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rencana Induk Kelitbangan periode berikutnya.

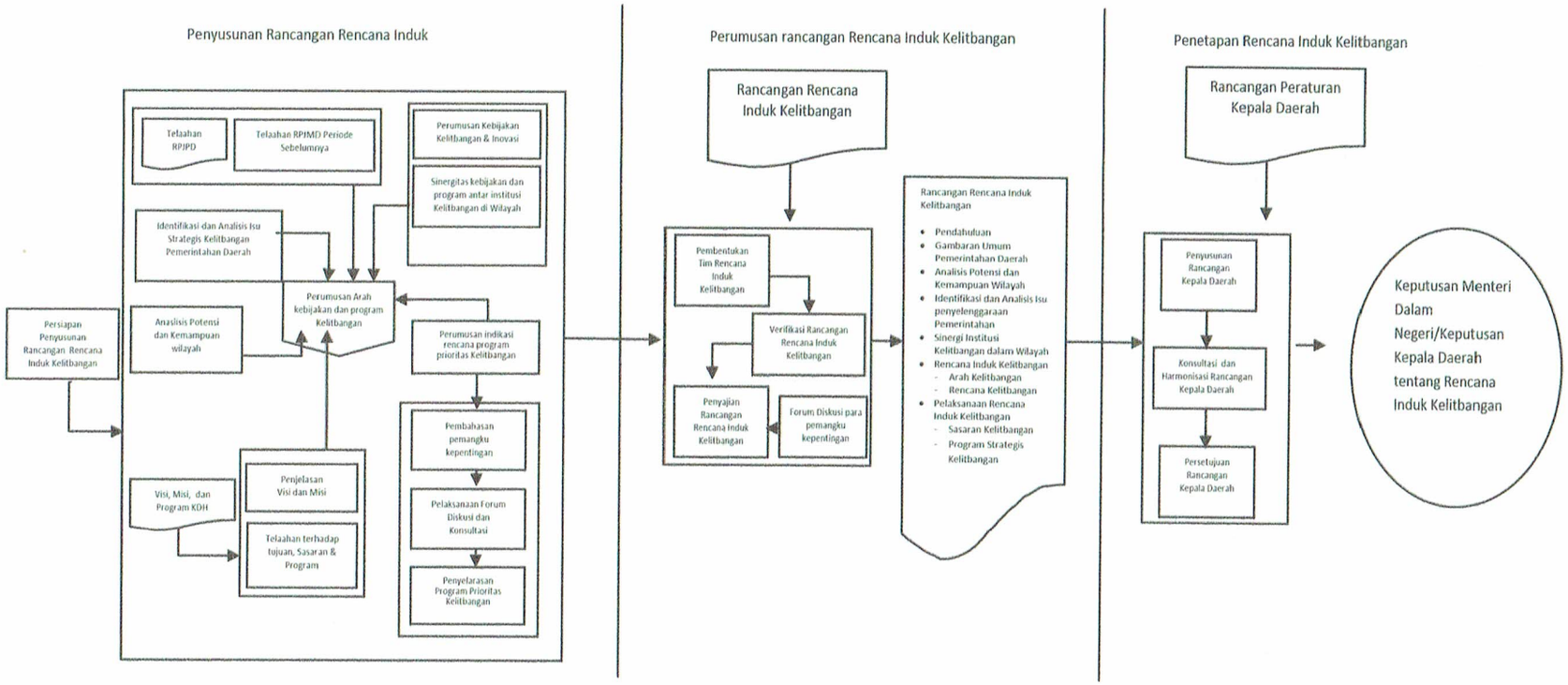


Diagram 1.13.
Alur Pikir Penyusunan Rencana Induk

Pasal 57

Prosedur kerja Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan Daerah ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Walikota.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 7 November 2018
WALIKOTA SOLOK,

ZUL ELFIAN

TELAH DIKOORDINASIKAN
DENGAN SKPD TERKAIT
OLEH BAGIAN HUKUM & HAM

Diundangkan di Solok
Pada tanggal 7 November 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

RUSDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2018 NOMOR ..39..

Sistematika Rencana Induk Kelitbangan yaitu:

Halaman Sampul
Kata Pengantar Walikota
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
BAB I. PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan dan Sasaran
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN UMUM KELITBANGAN
- 2.1. Gambaran Umum Wilayah
- 2.2. Kondisi Sumber Daya Kelitbangan
  - 2.2.1. Kelembagaan
  - 2.2.2. Sumber Daya Manusia Kelitbangan
  - 2.2.3. Pendanaan Kelitbangan
  - 2.2.4. Kerjasama Kelitbangan
- 2.3. Potensi dan Permasalahan
- 2.4. Peluang dan Tantangan

BAB III ARAH KEBIJAKAN KELITBANGAN
- 3.1. Arah Kebijakan Pembangunan Daerah
  - 3.1.1. Arah Kebijakan dan Strategi Jangka Panjang Pembangunan Daerah
  - 3.1.2. Visi dan Misi
- 3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Kelitbangan Daerah
  - 3.2.1. Arah Kebijakan
  - 3.2.2. Strategi
- 3.3. Indikasi Program Prioritas Kelitbangan Daerah
  - 3.1.1. Program Prioritas Bidang Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik
  - 3.1.2. Program Prioritas Bidang Sosial dan Kemasyarakatan
  - 3.1.3. Program Prioritas Bidang Ekonomi dan Pembangunan Daerah
  - 3.1.4. Program Prioritas Bidang Inovasi dan Pengembangan Iptek

BAB IV STRATEGI PELAKSANAAN
- 4.1. Kelembagaan
  - 4.1.1. Koordinasi Pelaksanaan
  - 4.1.2. Keterlibatan Institusi Kelitbangan
  - 4.1.3. Kerjasama dan Sinergitas Pelaksanaan
- 4.2. Evaluasi Pelaksanaan

BAB V PENUTUP

TELAH DIKOORDINASIKAN
DENGAN SKPD TERKAIT
OLEH BAGIAN HUKUM & HAM

WALIKOTA SOLOK,

ZUL ELFIAN

Solok, Oktober 2018

Kepada:

Nomor : 180/ 415 /Balitbang -2018

Yth. Bapak Walikota Solok
di -
S O L O K

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Kepada	:	Yth. Bapak Walikota Solok Melalui : 1. Bapak Sekretaris Daerah Kota Solok 2. Bapak Asisten Bidang Pemerintahan
Dari	:	Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan
Tentang	:	Draft Peraturan Walikota Solok tentang Pedoman Pelaksanaan Kelitbangan Di Lingkungan Pemerintahan Daerah.
Catatan	:	Draft Peraturan Walikota ini telah dibahas oleh Tim Pembahas Produk Hukum Daerah Kota Solok.
Lampiran	:	3 (tiga) rangkap
Untuk Mohon Tanda Tangan Atas	:	Peraturan Walikota Solok tentang Pedoman Pelaksanaan Kelitbangan Di Lingkungan Pemerintahan Daerah..

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BADAN PENELITAN DAN
PENGEMBANGAN KOTA SOLOK

BALITBANG

Ir. RAFLIS
NIP. 19590804 199203 1 001