

LAMPIRAN Iii : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 49 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN-BADAN DAERAH PROVINSI
 NUSA TENGGARA BARAT

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala Badan	Merumuskan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring , evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan dibidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, inovasi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di	<p>a. Merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan strategis dan teknis serta pembinaan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>b. Merumuskan bahan kebijakan dan menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>c. Merumuskan bahan kebijakan dan mengoordinasikan dengan seluruh Kepala Perangkat Daerah dalam penyusunan dokumen penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>d. Merumuskan bahan kebijakan dan rencana alokasi penganggaran penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu</p>	<p>a. Perumusan dan penetapan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis dan teknis penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya;</p> <p>b. Perumusan program dan kegiatan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya;</p> <p>c. Penyelenggaraan pengoordinasian,</p>

		<p>daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah.</p>	<p>pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>e. Mendukung perumusan bahan kebijakan dan menyusun anggaran penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>f. Merumuskan bahan kebijakan, memantau, dan mengevaluasi penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>g. Merumuskan bahan kebijakan dalam mendukung pengembangan potensi unggulan daerah melalui penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah untuk kesejahteraan masyarakat;</p> <p>h. Merumuskan bahan kebijakan dan melaksanakan administrasi umum dalam pelayanan publik terkait penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>i. Merumuskan kerangka regulasi dalam penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>j. Merumuskan bahan kebijakan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas</p>	<p>Pemantauan, Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya;</p> <p>d. Pelaksanaan tugas dukungan teknis penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya;</p> <p>e. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai</p>
--	--	--	---	---

			<p>dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>k. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dengan Pemerintah, Pemerintah Kabupaten, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Dunia Usaha, dan masyarakat dalam pelaksanaan fungsi penunjang urusan Pemerintah Provinsi di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>l. Merumuskan bahan kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama dunia usaha, dunia industri, lembaga pendidikan dan penelitian pengembangan;</p> <p>m. Menyelenggarakan Riset dan Inovasi secara mandiri maupun bekerjasama dengan perguruan tinggi, Lembaga penelitian, Dunia Usaha dan masyarakat;</p> <p>n. Menyelenggarakan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang Riset dan Inovasi serta Kekayaan Intelektual sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Provinsi;</p> <p>o. Menyelenggarakan fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan Informasi Geospasial dengan Pemerintah, Pemerintah Kabupaten/Kota maupun Lembaga terkait lainnya;</p> <p>p. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, LKjIP/LAKIP, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Badan;</p> <p>q. Merumuskan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Badan;</p> <p>r. Membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>s. Menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;</p> <p>t. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>u. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;</p> <p>v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.</p>	<p>bidang tugasnya;</p> <p>f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2	Sekretaris	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian,	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan, serta Umum dan Kepegawaian;</p> <p>b. Menyiapkan bahan kebijakan dalam bentuk rencana kerja, penganggaran, dan evaluasi kinerja; menyiapkan bahan kebijakan administrasi umum dan Kepegawaian, serta administrasi keuangan pada</p>	<p>a. Penyusunan bahan/materi dan Penyusunan kebijakan strategis dibidang</p>

		<p>pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya, kegiatan Program, Keuangan, serta Umum dan Kepegawaian.</p>	<p>BRIDA Provinsi NTB</p> <p>c. Melaksanakan, koordinasi dan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, arsip, dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana serta penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan rencana pengembangan potensi dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>e. Menyusun bahan kebijakan penyusunan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK)</p> <p>f. Menyusun bahan evaluasi, pemantauan dan pengendalian atas capaian pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>g. Mengoordinasikan dan menyusun rencana, program/kegiatan dan anggaran BRIDA sesuai pedoman kerja dan indikator kinerja;</p> <p>h. Menyelenggarakan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup BRIDA Provinsi NTB;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>j. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Badan;</p> <p>k. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>l. Menyusun konsep koordinasi, pembinaan pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>Kesekretariatan;</p> <p>b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis Kesekretariatan;</p> <p>c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Kesekretariatan;</p> <p>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi Kesekretariatan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
3	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<p>Menyiapkan rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan,</p>	<p>a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan Umum dan Kepegawaian;</p> <p>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah</p>	

		<p>perencanaan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dan Umum dan Kepegawaian dibidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, kegiatan Administrasi Umum dan Kepegawaian.</p>	<p>tangga Badan; c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas Badan; d. Menyiapkan bahan kebijakan rencana pengembangan potensi dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual; e. Menyiapkan bahan kebijakan penyusunan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) f. Menyiapkan bahan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas; g. Menyiapkan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas Badan; h. Menyiapkan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas Badan; i. Menyiapkan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian; j. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; k. Menyiapkan bahan pembinaan, evaluasi dan kedisiplinan ASN sesuai peraturan perundangan-undangan; l. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, LKjIP/LAKIP, LKPJ, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum dan Kepegawaian; m. Menyiapkan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan.</p>	
4	Fungsional Bagian Program dan Keuangan	<p>a. Menyiapkan rencana/ program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, perencanaan, koordinasi, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan</p>	<p>a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian, menghimpun, memantau, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Program; b. Menyiapkan bahan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan Program dan Keuangan, pengoordinasian penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual daerah pada Badan; c. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan kegiatan pada Badan; d. Mengoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan</p>	

		<p>evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan dibidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual daerah, dan kegiatan Program</p> <p>b. rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, perencanaan, koordinasi, penghimpunan, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan unsur penunjang urusan pemerintahan dibidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan</p>	<p>pengelolaan kekayaan intelektual pada Badan;</p> <p>e. Menghimpun dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan;</p> <p>f. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual daerah baik jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek (RPJPD, RPJMD, RKPD)</p> <p>g. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, LKjIP/LAKIP, LKPJ, SOP dan laporan lingkup kegiatan Badan;</p> <p>h. Menyiapkan bahan usulan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, LKjIP/LAKIP, LKPJ, SOP dan laporan lingkup kegiatan Program;</p> <p>o. Menyiapkan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p> <p>a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan Keuangan;</p> <p>b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan kebijakan usulan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya;</p> <p>d. Menyiapkan bahan kebijakan, mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan serta penyiapan tindak lanjut;</p> <p>e. Menyiapkan bahan kebijakan, mengumpulkan dan mengolah data administrasi keuangan dan asset;</p> <p>f. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;</p> <p>g. Mengajukan Rencana Kerja Anggaran (RKA) melalui Tim Anggaran Eksekutif untuk menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);</p> <p>h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;</p> <p>i. Menyiapkan bahan laporan keuangan bulanan dan tahunan Badan;</p> <p>j. Menyiapkan laporan realisasi anggaran Badan;</p> <p>k. Menyiapkan bahan pencatatan dan pengklasifikasian laporan hasil pemeriksaan serta penyiapan tindak lanjutnya dari Laporan Hasil</p>	
--	--	--	--	--

		<p>pengelolaan kekayaan intelektual, kegiatan Program dan kegiatan Administrasi Keuangan</p>	<p>Temuan;</p> <p>l. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, LKjIP/LAKIP, SOP dan laporan lingkup kegiatan Keuangan;</p> <p>m. Menyiapkan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
5	<p>Bidang Penelitian Pengembangan, Inovasi dan Teknologi</p>	<p>Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi dibidang penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual.</p>	<p>a. Menyusun bahan/materi perumusan kebijakan strategis kegiatan Perencanaan dan Pendanaan dalam bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>b. Menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan perencanaan dan pendanaan bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual jangka pendek, menengah dan panjang (RKPD, RPJMD, dan RPJPD);</p> <p>c. Menyusun bahan dan pelaksanaan pengoordinasian kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual untuk penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan untuk analisa dan kajian perencanaan dan pendanaan dalam bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>e. Menyusun konsep program-program dan informasi penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>f. Mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual dengan pemerintah pusat dan daerah lingkup provinsi serta kabupaten/kota;</p> <p>g. Menyusun konsep evaluasi dan pelaporan terhadap kebijakan perencanaan, penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>h. Menyusun konsep pengolahan data pelaksanaan program sebelumnya sebagai acuan pelaksanaan program pengembangan selanjutnya;</p> <p>i. Menyusun konsep pemantauan, supervisi dan tindak lanjut terhadap pencapaian di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>j. Menyusun konsep untuk mengidentifikasi permasalahan pada bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual berdasarkan data, serta menyajikan dan mengamankan data informasi melalui bahan cetak dan elektronik sebagai</p>	<p>a. Penyusunan bahan/materi di bidang penelitian pengembangan, inovasi dan teknologi;</p> <p>b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang, penelitian pengembangan, inovasi dan teknologi;</p> <p>c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian pengembangan, inovasi dan teknologi;</p> <p>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi di bidang penelitian pengembangan, inovasi dan teknologi;</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>

			<p>bahan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi program dan kegiatan penelitian pengembangan inovasi dan teknologi;</p> <p>k. Menyusun konsep koordinasi dan fasilitasi perencanaan penelitian pengembangan, inovasi dan teknologi dengan pemerintah pusat dan daerah lingkup pemerintah provinsi NTB serta pemerintah kabupaten/kota;</p> <p>l. Mengkoordinasikan semua potensi penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>m. Melaksanakan Pengelolaan Data Kelitbangan, Invensi, Inovasi dan Teknologi Daerah;</p> <p>n. Melakukan koordinasi dan fasilitasi Pelayanan Izin Penelitian sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>o. Menyusun bahan usulan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>p. Melaksanakan Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan, Invensi dan Inovasi Daerah;</p> <p>q. Melaksanakan Koordinasi Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dengan pihak-pihak terkait;</p> <p>r. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, invensi, inovasi, teknologi dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>s. Menyusun konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>t. Melaksanakan system pengendalian intern Pemerintah;</p> <p>u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
6	Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan dan Pendanaan Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;</p> <p>b. Menyiapkan bahan kebijakan dan mengkoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana penelitian pengkajian dan pengembangan, serta bahan laporan hasil pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi, dan pembinaan penelitian, pengkajian dan pengembangan lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota;</p> <p>d. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan;</p>	

		menjadi kewenangan daerah provinsi di bidang penelitian dan pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> e. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rencana program dan kegiatan pengembangan perencanaan penelitian, kajian dan pengembangan; f. Menyiapkan bahan/materi dalam rangka persiapan pelaksanaan Riset mandiri maupun Kerjasama dengan Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Dunia Usaha, maupun Masyarakat; g. Menyiapkan bahan Koordinasi Penelitian, kajian dan Pengembangan dengan Pemerintah Pusat; h. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penelitian, kajian dan Pengembangan pada Sub Bidang; i. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang; j. Menyiapkan pelayanan izin penelitian sesuai pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; k. Melakukan fasilitasi pengelolaan data kelitbangan daerah; l. Menyiapkan pelaksanaan Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan Daerah; m. Mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan penelitian, kajian dan pengembangan; n. Menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat provinsi dan kabupaten/kota o. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan penelitian, kajian dan pengembangan; p. Membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; q. Menilai prestasi kerja bawahan; r. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, 	
7	Sub Bidang Inovasi dan Teknologi	Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program,	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan dan Pendanaan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi; b. Menyiapkan bahan kebijakan dan mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana Inovasi dan Teknologi, serta bahan laporan hasil pelaksanaan Inovasi dan Teknologi; c. Menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi, dan pembinaan Inovasi dan Teknologi lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota; 	

		<p>pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi di bidang Inovasi dan Teknologi.</p>	<p>d. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rencana program dan kegiatan pengembangan perencanaan Inovasi dan Teknologi; e. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Inovasi dan Teknologi; f. Menyiapkan bahan Koordinasi Inovasi dan Teknologi dengan Pemerintah Pusat; g. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Inovasi dan Teknologi; h. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang; i. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan inovasi di bidang pengembangan Inovasi dan Teknologi; j. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan dan perekayasa di bidang Inovasi dan Teknologi; k. Melakukan Koordinasi Bidang Inovasi dan Teknologi dengan Pemerintah Pusat; l. Melakukan fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan Bidang Inovasi dan Teknologi kepada Kabupaten/Kota se-Provinsi Nusa Tenggara Barat; m. Menyiapkan bahan fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan Informasi Geospasial dengan Pemerintah, Pemerintah Kabupaten/Kota maupun Lembaga terkait lainnya; n. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi Kekayaan Intelektual bekerjasama dengan Kementerian/Lembaga, maupun Lembaga terkait lainnya; o. Melaksanakan Pengelolaan Data Inovasi dan Teknologi Daerah; p. Melaksanakan Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Inovasi dan Teknologi Daerah; q. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan s. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.</p>	
8	Bidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis	<p>Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan,</p>	<p>a. Menyusun materi dan melaksanakan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan Kegiatan Kemitraan dan Inkubasi Bisnis; b. Menyusun konsep kebijakan dibidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis melalui koordinasi dan fasilitasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Kemitraan dan Inkubasi Bisnis; c. Menyusun konsep kebijakan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Kemitraan dan Inkubasi Bisnis meliputi : RPJPD, RPJMD, RKPD dibidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis yang</p>	<p>a. Penyusunan bahan/materi dan kebijakan strategis dibidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis; b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan</p>

		<p>pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi dibidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis.</p>	<p>menjadi kewenangan pemerintah provinsi;</p> <p>d. Menyusun konsep Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah dibidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis;</p> <p>e. Menyusun konsep kebijakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis dengan pemerintah pusat, perangkat daerah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, non- pemerintah, swasta dan media;</p> <p>f. Mengoordinasikan dan menyusun konsep kerjasama di bidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis;</p> <p>g. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kemitraan dan Inkubasi Bisnis;</p> <p>h. Menyusun bahan/ materi kebijakan strategis pengendalian, fasilitasi dan pembinaan kegiatan Kemitraan dan Inkubasi;</p> <p>i. Menyusun dan menetapkan kebijakan operasional kegiatan Kemitraan dan Inkubasi Bisnis;</p> <p>j. Menyusun konsep kebijakan Kerjasama bagi mitra yang akan berkegiatan di Kawasan Badan Riset dan Inovasi Daerah;</p> <p>k. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan data dan informasi terkait Program Kemitraan dan Inkubasi Bisnis;</p> <p>l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>tugas dukungan teknis di bidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis;</p> <p>c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis;</p> <p>d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi di bidang Kemitraan dan Inkubasi Bisnis;dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lainya yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
9	Sub Bidang Kemitraan dan Bisnis Proses	<p>Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian,pembinaan, fasilitasi,rencana/program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadikewenangan daerah provinsi dibidang Kemitraan dan Bisnis Proses.</p>	<p>a. Menyiapkan dan mengkaji bahan kebijakan di bidang Kemitraan dan Bisnis Proses;</p> <p>b. Menyiapkan, mengoordinasi dan mensinkronisasi bahan kebijakandi bidang Kemitraan dan Bisnis Proses;</p> <p>c. Menyiapkan bahan kebijakan penyusunan dokumen perencanaan Kemitraan dan Bisnis Proses meliputi : RPJPD, RPJMD, RKPD;</p> <p>d. Menyiapkan bahan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang Kemitraan dan Bisnis Proses.;</p> <p>e. Menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi rencana dan pelaksanaan program di bidang Kemitraan dan Bisnis Proses dengan pemerintah pusat, Perangkat Daerah Provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, swasta dan lembaga lainnya;</p> <p>h. Menyiapkan bahan Kerjasama bagi mitra yang akan berkegiatan di Kawasan Badan Riset dan Inovasi Daerah;</p> <p>i. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan</p>	<p>f.</p>

			<p>Kemitraan dan Bisnis Proses;</p> <p>j. Menyiapkan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
10	Sub Bidang Inkubasi Bisnis	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi di bidang Inkubasi Bisnis.	<p>a. Menyiapkan bahan/ materi dan melaksanakan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Inkubasi Bisnis;</p> <p>b. Menyiapkan bahan kebijakan penyusunan program dan kegiatan di bidang Inkubasi Bisnis;</p> <p>c. Menyiapkan dan mengkaji bahan kebijakan pemerintah di bidang Inkubasi Bisnis dan menyelaraskan dengan potensi dan kebutuhan daerah;</p> <p>d. Menyiapkan, mengoordinasi dan mensinkronisasi bahan kebijakan pemerintah daerah bidang Inkubasi Bisnis;</p> <p>e. Menyiapkan bahan kebijakan penyusunan dokumen perencanaan Inkubasi Bisnis, meliputi : RPJPD, RPJMD, RKPD untuk bidang Inkubasi Bisnis yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi;</p> <p>f. Menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Inkubasi Bisnis dengan pemerintah pusat, Perangkat Daerah Provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, swasta dan Lembaga lainnya;</p> <p>g. Melaksanakan Kegiatan dan fasilitasi Inkubasi Bisnis;</p> <p>h. Menyiapkan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
11	Bidang Pengembangan Sumberdaya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Menyiapkan bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur	<p>a. Menyusun perencanaan program dan kegiatan Bidang pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>b. Menyusun konsep bahan kebijakan strategis, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan-kegiatan pada bidang pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>c. Menyusun konsep kebutuhan di bidang pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia;</p> <p>d. Menyusun konsep bahan kebijakan rencana pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>e. Menyusun konsep laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai</p>	

		Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi dibidang pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan ilmu teknologi.	<p>bahan evaluasi;</p> <p>f. Menyusun konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>g. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>h. Menyusun rencana induk dan peta jalan pemajuan di daerah sebagai landasan dalam pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi;</p>	
12	Sub Bidang Sertifikasi dan Standarisasi	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan dan rencana/program Sertifikasi Dan Standarisasi, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan di sub bidang sertifikasi dan standarisasi.	<p>a. Menyiapkan bahan/materi dan melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja sub bidang sertifikasi dan standarisasi.</p> <p>b. Menyiapkan anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Bidang;</p> <p>c. Membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi dan standarisasi;</p> <p>e. Melaksanakan pendampingan, fasilitasi sertifikasi dan standarisasi produk;</p> <p>f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP,LKPJ,LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Sertifikasi Dan Standarisasi;</p> <p>g. Pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi kompetensi;</p> <p>h. Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan uji sertifikasi kompetensi sesuai kebutuhan Dunia Usaha, Dunia Industri dan Dunia Kerja;</p> <p>i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bidang;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;</p>	
13	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan dan	<p>a. Menyiapkan materi konsep dan melaksanakan penyusunan kebijakan strategis sub bidang peningkatan kapasitas ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>b. Menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang peningkatan kapasitas ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>c. Menyiapkan bahan kebutuhan di bidang pengembangan sumberdaya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia;</p> <p>d. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan</p>	

		rencana/ program Peningkatan Kapasitas Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi, penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan di sub bidang peningkatan kapasitas ilmu pengetahuan dan teknologi.	<ul style="list-style-type: none"> e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan peningkatan kapasitas ilmu pengetahuan dan teknologi; f. Melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pelaksanaan peningkatan kapasitas ilmu pengetahuan dan teknologi; g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bidang; h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; 	
14	Bidang Pemanfaatan Riset Dan Inovasi	Menyiapkan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi dibidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun konsep materi perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perencanaan dan Pendanaan dalam bidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi; b. Menyusun bahan kebijakan teknis kegiatan perencanaan dan pendanaan bidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi, jangka pendek, menengah dan panjang (RKPD, RPJMD, dan RPJPD); c. Menyusun bahan dan pelaksanaan pengoordinasian kegiatan pemanfaatan Riset dan inovasi untuk penyusunan dokumen perencanaan pemanfaatan riset dan inovasi daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD); d. Menyusun bahan kebijakan untuk analisa dan kajian perencanaan dan pendanaan dalam bidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi; e. Menyusun konsep program-program dan informasi Pemanfaatan hasil riset dan inovasi; f. Mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan pemanfaatan hasil riset dan inovasi dengan pemerintah pusat, perangkat daerah lingkup provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, swasta dan Lembaga lainnya; g. Menyusun konsep evaluasi dan pelaporan terhadap kebijakan pemanfaatan h. Mendiseminasikan hasil-hasil riset dan pengembangan untuk meningkatkan efektifitas dan produktifitas; i. Menyusun konsep pengendalian melalui pemantauan dan supervisi terhadap pencapaian di bidang pemanfaatan riset dan inovasi; j. Menyusun konsep untuk mengidentifikasi permasalahan pada bidang pemanfaatan riset dan teknologi berdasarkan data, menyajikan dan mengamankan data informasi melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi program dan kegiatan pemanfaatan riset dan inovasi; k. Menyusun konsep koordinasi dan fasilitasi perencanaan pemanfaatan riset dan inovasi; 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan bahan/materi di bidang pemanfaatan riset dan inovasi; b. Penyusunan bahan kebijakan dan Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pemanfaatan riset dan inovasi; c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pemanfaatan riset dan inovasi; d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi dibidang pemanfaatan riset dan inovasi; dan e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

			<ul style="list-style-type: none"> l. Menyusun bahan usulan kegiatan pemanfaatan riset dan inovasi; m. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan bidang pemanfaatan riset dan inovasi; n. Menyusun konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; o. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
15	Sub Bidang Eduwisata Keilmuan dan Teknologi	Menyusun bahan/materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi pada kegiatan Eduwisata keilmuan dan teknologi Bidang pemanfaatan riset dan inovasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan rencana dan program kerja Sub Bidang Eduwisata keilmuan dan teknologi; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait sub bidang eduwisata keilmuan dan teknologi c. Memfasilitasi kegiatan eduwisata keilmuan dan teknologi; d. Menyiapkan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang Eduwisata Keilmuan Dan Teknologi; e. Melaksanakan koordinasi internal dan eksternal terkait program sub bidang eduwisata keilmuan dan teknologi. f. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rencana program dan kegiatan eduwisata keilmuan dan teknologi; g. Mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan proram dan kegiatan Eduwisata keilmuan dan teknologi; h. Menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan i. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan eduwisata keilmuan dan teknologi di bidang pemanfaatan riset dan inovasi; j. Menyiapkan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; k. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan eduwisata keilmuan dan teknologi; l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang. 	

16	Sub Bidang Desiminasi Hasil Inovasi Riset an Teknologi	Menyusun bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/ program, pelaksanaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi Sub Bagian Desiminasi hasil riset dan teknologi Bidang Pemanfaatan riset dan inovasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan rencana dan program kerja Sub Bidang Desiminasi Hasil Inovasi Riset dan teknologi; b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan terkait sub bidang Desiminasi hasil inovasi riset dan teknologi c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan data dan informasi terkait Riset dan Inovasi Daerah; d. Menyiapkan program dan anggaran kegiatan Sub Bidang Desiminasi Hasil Riset dan Inovasi; e. Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi rencana program dan kegiatan sub bidang Desiminasi Hasil Inovasi Riset dan Teknologi; f. Melakukan sosialisasi, penyuluhan, dan edukasi terkait program dan kegiatan Riset dan Inovasi Daerah kepada masyarakat umum dan lembaga lainnya; g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Desiminasi Hasil Inovasi Riset dan Teknologi setiap bulan, triwulan, semester, dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang; h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan riset dan inovasi; i. Menyiapkan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pada bidang pemanfaatan riset dan inovasi; j. Menyiapkan data base hasil Riset dan Inovasi Teknologi Lembaga Pendidikan dan Penelitian. k. Menyiapkan kalender tahunan, jurnal/majalah, dan profil badan; l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang. 	
----	---	---	---	--

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH