



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 726, 2016

KEMENRISTEK-DIKTI. Unit Kerja.
Penguatan Riset dan Pengembangan.

Ditjen

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 29 TAHUN 2016

TENTANG

RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN KEMENTERIAN RISET,
TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 615 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
3. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
4. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 -2019;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI.

BAB I

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

Pasal 1

Rincian tugas Sekretariat Direktorat Jenderal:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat Direktorat Jenderal dan konsep program kerja Direktorat Jenderal;
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;

- c. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- e. melaksanakan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melaksanakan penyiapan dokumen dan koordinasi kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melaksanakan pengembangan sistem, pengelolaan dan layanan informasi di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- h. melaksanakan urusan ketatausahaan, persuratan, dan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melaksanakan penyusunan formasi dan rencana pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. melaksanakan urusan mutasi kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. melaksanakan urusan pengembangan, disiplin, penghargaan, dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- l. melaksanakan penyusunan usul penyempurnaan organisasi dan pelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- m. melaksanakan analisis jabatan dan analisis organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- n. melaksanakan penyusunan peta bisnis proses dan sistem prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- o. melaksanakan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- p. melaksanakan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- q. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Sekretariat Direktorat Jenderal; dan
- r. melaksanakan penyusunan laporan Sekretariat Direktorat Jenderal dan konsep laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 2

Rincian tugas Bagian Perencanaan dan Penganggaran:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian dan konsep program kerja Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- c. melaksanakan penyusunan konsep satuan biaya kegiatan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melaksanakan penyusunan konsep rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- e. melaksanakan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melaksanakan penyusunan bahan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan sasaran Direktorat Jenderal;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penyesuaian rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- h. melaksanakan urusan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melaksanakan penyusunan bahan penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ganti rugi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan pelaksanaan anggaran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- l. melaksanakan penyiapan rekonsiliasi standar akuntansi keuangan;
- m. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian; dan
- n. melaksanakan penyusunan laporan Bagian dan konsep laporan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 3

Rincian tugas Subbagian Perencanaan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Bagian;
- b. melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Jenderal;

- c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data rencana dan program Direktorat Jenderal;
- d. melakukan penyusunan konsep satuan biaya kegiatan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan penelaahan usul rencana, program, kegiatan, sasaran dan anggaran unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyusunan bahan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- g. melakukan penyusunan bahan pembahasan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- i. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 4

Rincian tugas Subbagian Pemantauan dan Evaluasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- c. melakukan pengumpulan laporan perkembangan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan penyiapan pemantauan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan pengolahan data pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan sasaran Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyusunan bahan penyesuaian rencana, program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan

- j. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 5

Rincian tugas Subbagian Perbendaharaan dan Pelaporan Keuangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyusunan rencana pencairan anggaran Direktorat Jenderal;
- c. melakukan verifikasi dokumen pencairan anggaran Direktorat Jenderal;
- d. melakukan pengesahan dokumen pencairan anggaran Direktorat Jenderal;
- e. melakukan pemeriksaan ketersediaan dana sesuai dokumen anggaran;
- f. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran belanja lainnya;
- g. melakukan penelitian dan pengujian bukti dan/atau dokumen penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- h. melakukan administrasi penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melakukan urusan pembukuan dan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- j. melakukan penyusunan bahan penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ganti rugi;
- k. melakukan penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan pelaksanaan anggaran;
- l. melakukan penyusunan bahan usul penghentian pembayaran gaji pegawai yang pensiun, berhenti, dan meninggal dunia;
- m. melakukan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- n. melakukan penyusunan neraca keuangan;
- o. melakukan penyusunan catatan atas laporan keuangan;
- p. melakukan penyiapan rekonsiliasi standar akuntansi keuangan;
- q. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- r. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Bagian.

Pasal 6

Rincian tugas Bagian Hukum, Kerjasama, dan Layanan Informasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian;
- b. melaksanakan penyusunan bahan telaahan peraturan perundang-undangan di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- c. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan, keputusan, dan ketetapan lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal;
- d. melaksanakan pendokumentasian dan penyebarluasan peraturan, keputusan, dan ketetapan lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal;
- e. melaksanakan penyusunan bahan kajian dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melaksanakan penyiapan dokumen dan bahan koordinasi kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melaksanakan pengembangan sistem, pengelolaan, dan layanan informasi di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, kerja sama, dan layanan informasi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian; dan
- j. melaksanakan penyusunan laporan Bagian.

Pasal 7

Rincian tugas Subbagian Hukum:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Bagian;
- b. melakukan penyusunan bahan telaahan peraturan perundang-undangan di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- c. melakukan penyusunan rancangan peraturan, keputusan, dan ketetapan lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal;
- d. melakukan penyusunan bahan kajian hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan penyusunan bahan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;

- f. melakukan pendokumentasian dan penyebarluasan peraturan, keputusan, dan ketetapan lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal;
- g. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- i. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 8

Rincian tugas Subbagian Kerja Sama:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyiapan dokumen kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan urusan administrasi perjalanan dinas ke luar negeri bagi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- g. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 9

Rincian tugas Subbagian Layanan Informasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyusunan rancangan dan pengembangan sistem informasi di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- d. melakukan penyajian data dan informasi di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- e. melakukan pemutakhiran data di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- f. melakukan peliputan dan pendokumentasian kegiatan di lingkungan Direktorat Jenderal;

- g. melakukan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyusunan bahan informasi kegiatan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melakukan pemberian layanan data dan informasi di bidang penguatan riset dan pengembangan;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Bagian.

Pasal 10

Rincian tugas Bagian Umum:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bagian;
- b. melaksanakan urusan ketatausahaan, persuratan, dan kearsipan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan barang dan jasa serta pemeliharaan dan perawatan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melaksanakan urusan pengadaan barang dan jasa;
- e. melaksanakan urusan inventarisasi dan usul penghapusan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melaksanakan penyusunan usul formasi dan rencana pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melaksanakan urusan mutasi kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melaksanakan urusan pengembangan, disiplin, penghargaan, dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melaksanakan penyusunan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. melaksanakan penyusunan bahan usul penyempurnaan organisasi dan pelembagaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. melaksanakan analisis jabatan dan analisis organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- l. melaksanakan penyusunan peta bisnis proses dan sistem prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- m. melaksanakan urusan keprotokolan, penerimaan tamu pimpinan, upacara, dan rapat dinas Direktorat Jenderal;

- n. melaksanakan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- o. melaksanakan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendayagunaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- q. melaksanakan urusan akuntansi dan pelaporan barang milik negara Direktorat Jenderal;
- r. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian; dan
- s. melaksanakan penyusunan laporan Bagian.

Pasal 11

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Bagian;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Direktorat Jenderal;
- c. melakukan urusan pencatatan, penyimpanan, penataan, pemeliharaan, dan usul penyusutan arsip;
- d. melakukan pemberian layanan peminjaman arsip;
- e. melakukan penyusunan risalah rapat dinas;
- f. melakukan penggandaan surat dan dokumen;
- g. melakukan penyusunan usul formasi dan rencana pengembangan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyusunan usul pengangkatan dalam jabatan administrasi dan fungsional;
- i. melakukan urusan pelantikan serah terima jabatan, dan sumpah atau janji pegawai negeri sipil di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. melakukan penyusunan data dan informasi kepegawaian dan administrasi penilaian prestasi dan kinerja pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. melakukan penyusunan usul pegawai yang akan mengikuti latihan prajabatan, ujian dinas, pendidikan dan pelatihan, ijin belajar, tugas belajar dan ujian penyesuaian ijazah di lingkungan Direktorat Jenderal;
- l. melakukan urusan pembuatan kartu pegawai, kartu isteri atau kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi

- pensiun, tabungan perumahan, dan pemeriksaan kesehatan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- m. melakukan urusan disiplin dan pendayagunaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - n. melakukan urusan pemberian cuti pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - o. melakukan usul pemberian penghargaan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - p. melakukan penyusunan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - q. melakukan rekapitulasi laporan penyelenggara negara wajib lapor laporan harta kekayaan penyelenggara negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - r. melakukan urusan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - s. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan tata usaha dan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
 - t. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
 - u. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 12

Rincian tugas Subbagian Rumah Tangga:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu, dan rapat dinas Direktorat Jenderal;
- c. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan urusan pengaturan penggunaan peralatan kantor, kendaraan dinas, gedung kantor, rumah jabatan, sarana, dan prasarana lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor, kendaraan dinas, gedung kantor, rumah jabatan, sarana, dan prasarana lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan urusan administrasi perjalanan dinas pimpinan Direktorat Jenderal;

- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 13

Rincian tugas Subbagian Barang Milik Negara:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. melakukan urusan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan urusan inventarisasi barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyusunan usul penghapusan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan pengelolaan sistem informasi manajemen akuntansi (SIMAK) barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melakukan rekonsiliasi sistem informasi manajemen akuntansi (SIMAK) barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melakukan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi pendayagunaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- l. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Bagian.

BAB II

DIREKTORAT SISTEM RISET DAN PENGEMBANGAN

Pasal 14

Rincian tugas Direktorat Sistem Riset dan Pengembangan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Direktorat;

- b. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem, harmonisasi program, evaluasi sistem, kemitraan strategis, serta sistem informasi riset dan pengembangan;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem, harmonisasi program, evaluasi sistem, kemitraan strategis, serta sistem informasi riset dan pengembangan;
- d. melaksanakan fasilitasi kemitraan strategis riset dan pengembangan di dalam dan luar negeri;
- e. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi riset dan pengembangan;
- f. melaksanakan penyusunan pedoman teknis standardisasi riset dan pengembangan;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan di bidang pengembangan sistem, harmonisasi program, evaluasi sistem, kemitraan strategis, serta sistem informasi riset dan pengembangan program sistem riset dan pengembangan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan di bidang pengembangan sistem, harmonisasi program, evaluasi sistem, kemitraan strategis, serta sistem informasi riset dan pengembangan;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat; dan
- j. melaksanakan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 15

Rincian tugas Subdirektorat Pengembangan Sistem Riset dan Pengembangan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem

- riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan sistem riset dan pengembangan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - f. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
 - g. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 16

Rincian tugas Seksi Kebijakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi:

- a. melakukan penyusunan konsep program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi masa kini;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi masa kini;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi masa kini;
- e. melakukan penyusunan bahan laporan pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi masa kini;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- g. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 17

Rincian tugas Seksi Kebijakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Masa Depan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi masa depan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi masa depan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan sistem riset dan pengembangan di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi masa depan;
- e. melakukan penyusunan bahan laporan pengembangan sistem riset dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi masa depan;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- g. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 18

Rincian tugas Subdirektorat Harmonisasi Program dan Evaluasi Sistem Riset dan Pengembangan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan harmonisasi program dan evaluasi sistem riset dan pengembangan;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan harmonisasi program dan evaluasi sistem riset dan pengembangan;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program harmonisasi program dan evaluasi sistem riset dan pengembangan;
- e. melaksanakan penyusunan laporan harmonisasi program dan evaluasi sistem riset dan pengembangan;
- f. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- g. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 19

Rincian tugas Seksi Harmonisasi Program Riset dan Pengembangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang harmonisasi program riset dan pengembangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang harmonisasi program riset dan pengembangan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang harmonisasi program riset dan pengembangan;
- e. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang harmonisasi program riset dan pengembangan;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- g. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 20

Rincian tugas Seksi Evaluasi Sistem Riset dan Pengembangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang evaluasi sistem riset dan pengembangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi sistem riset dan pengembangan;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang evaluasi sistem riset dan pengembangan;
- e. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang harmonisasi evaluasi sistem riset dan pengembangan;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- g. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 21

Rincian tugas Subdirektorat Kemitraan Strategis Riset dan Pengembangan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan strategis riset dan pengembangan di dalam dan luar negeri;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan strategis riset dan pengembangan di dalam dan luar negeri;
- d. melaksanakan penyiapan fasilitasi kemitraan strategis riset dan pengembangan di dalam dan luar negeri;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang kemitraan strategis riset dan pengembangan di dalam dan luar negeri;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang kemitraan strategis riset dan pengembangan di dalam dan luar negeri;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- h. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 22

Rincian tugas Seksi Kemitraan Strategis Dalam Negeri:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan strategis dalam negeri;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan strategis dalam negeri;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi kemitraan riset dan pengembangan di dalam negeri;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang kemitraan strategis dalam negeri;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang kemitraan strategis riset di dalam negeri;

- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 23

Rincian tugas Seksi Kemitraan Strategis Luar Negeri:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan strategis luar negeri;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan strategis luar negeri;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi kemitraan riset dan pengembangan di luar negeri;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang kemitraan strategis di luar negeri;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang kemitraan strategis riset di luar negeri;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 24

Rincian tugas Subdirektorat Sistem Informasi Riset dan Pengembangan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sistem informasi riset dan pengembangan serta standardisasi riset dan pengembangan;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem informasi riset dan pengembangan serta standardisasi riset dan pengembangan;
- d. melaksanakan pengembangan sistem informasi riset dan pengembangan;

- e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi riset dan pengembangan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis di bidang standardisasi riset dan pengembangan;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang program sistem informasi riset dan pengembangan serta standardisasi riset dan pengembangan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem informasi serta standardisasi riset dan pengembangan;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- j. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 25

Rincian tugas Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Riset dan Pengembangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem informasi riset dan pengembangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem informasi riset dan pengembangan;
- d. melakukan pengembangan sistem informasi riset dan pengembangan;
- e. melakukan pengelolaan sistem informasi riset dan pengembangan;
- f. melakukan pemberian layanan data dan informasi riset dan pengembangan;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem informasi riset dan pengembangan;
- h. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem informasi riset dan pengembangan;

- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 26

Rincian tugas Seksi Standardisasi Riset dan Pengembangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang standardisasi riset dan pengembangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi riset dan pengembangan;
- d. melakukan penyusunan bahan pedoman teknis di bidang standardisasi riset dan pengembangan;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang standardisasi riset dan pengembangan;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang standardisasi riset dan pengembangan;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 27

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Direktorat;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar di lingkungan Direktorat;
- c. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip di lingkungan Direktorat;
- d. melakukan urusan mutasi, pengembangan, disiplin, kesejahteraan, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat;
- e. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat;

- f. melakukan pengelolaan anggaran Direktorat;
- g. melakukan urusan penerimaan tamu dan rapat pimpinan;
- h. melakukan urusan kerumahtanggaan Direktorat;
- i. melakukan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Direktorat.

BAB III

DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pasal 28

Rincian tugas Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan di bidang penguatan riset dasar, riset terapan, peningkatan kapasitas riset, dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan riset dasar, riset terapan, peningkatan kapasitas riset, dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melaksanakan pemetaan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan penerima bantuan di bidang penguatan riset dasar, riset terapan, dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan penyusunan penilaian dan seleksi usulan di bidang penguatan riset dasar, riset terapan, dan pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan penetapan penerima bantuan di bidang penguatan riset dasar, riset terapan, dan pemberdayaan masyarakat;

- g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang penguatan riset dasar, riset terapan, peningkatan kapasitas riset, dan pemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan penyusunan program peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- i. melaksanakan koordinasi peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- j. melaksanakan pemberian bahan bimbingan teknis peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang penguatan riset dasar, riset terapan, peningkatan kapasitas riset, dan pemberdayaan masyarakat;
- l. melaksanakan penyusunan laporan di bidang penguatan riset dasar, riset terapan, peningkatan kapasitas riset, dan pemberdayaan masyarakat;
- m. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat; dan
- n. melaksanakan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 29

Rincian tugas Subdirektorat Riset Dasar:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang riset dasar perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dasar perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- d. melaksanakan pemetaan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan penerima bantuan riset dasar perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;

- e. melaksanakan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usulan riset dasar perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan penerima bantuan riset dasar;
- g. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan riset dasar;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang riset dasar perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan di bidang riset dasar perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- k. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 30

Rincian tugas Seksi Riset Dasar Perguruan Tinggi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang riset dasar perguruan tinggi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dasar perguruan tinggi;
- d. melakukan pemetaan perguruan tinggi penerima bantuan riset dasar perguruan tinggi;
- e. melakukan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usulan riset dasar perguruan tinggi;
- f. melakukan penyusunan bahan penetapan penerima bantuan riset dasar perguruan tinggi;
- g. melakukan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan riset dasar perguruan tinggi;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan riset dasar perguruan tinggi;

- i. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan riset dasar perguruan tinggi;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 31

Rincian tugas Seksi Riset Dasar Lembaga Penelitian dan Pengembangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang riset dasar lembaga penelitian dan pengembangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dasar lembaga penelitian dan pengembangan;
- d. melakukan pemetaan perguruan tinggi penerima bantuan riset dasar lembaga penelitian dan pengembangan;
- e. melakukan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usulan riset dasar lembaga penelitian dan pengembangan;
- f. melakukan penyusunan bahan penetapan penerima bantuan riset dasar lembaga penelitian dan pengembangan;
- g. melakukan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan riset dasar lembaga penelitian dan pengembangan;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan riset dasar lembaga penelitian dan pengembangan;
- i. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan riset dasar lembaga penelitian dan pengembangan;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 32

Rincian tugas Subdirektorat Riset Terapan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang riset terapan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset terapan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- d. melaksanakan pemetaan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan penerima bantuan riset terapan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usulan riset terapan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan penerima bantuan riset terapan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan riset terapan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan riset terapan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan riset terapan perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- k. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 33

Rincian tugas Seksi Riset Terapan Perguruan Tinggi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;

- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang riset terapan perguruan tinggi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset terapan perguruan tinggi;
- d. melakukan pemetaan perguruan tinggi penerima bantuan riset terapan perguruan tinggi;
- e. melakukan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usulan riset terapan perguruan tinggi;
- f. melakukan penyusunan bahan penetapan perguruan tinggi penerima bantuan riset terapan;
- g. melakukan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan riset terapan perguruan tinggi;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan riset terapan perguruan tinggi;
- i. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan riset terapan perguruan tinggi;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 34

Rincian tugas Seksi Riset Terapan Lembaga Penelitian dan Pengembangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang riset terapan lembaga penelitian dan pengembangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset terapan lembaga penelitian dan pengembangan;
- d. melakukan pemetaan lembaga penelitian dan pengembangan penerima bantuan riset terapan;
- e. melakukan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usulan riset terapan lembaga penelitian dan pengembangan;

- f. melakukan penyusunan bahan penetapan lembaga penelitian dan pengembangan penerima bantuan riset terapan;
- g. melakukan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan riset terapan lembaga penelitian dan pengembangan;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan riset terapan lembaga penelitian dan pengembangan;
- i. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan riset terapan lembaga penelitian dan pengembangan;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 35

Rincian tugas Subdirektorat Pemberdayaan Masyarakat:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melaksanakan pemetaan perguruan tinggi penerima bantuan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usulan perguruan tinggi penerima bantuan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan perguruan tinggi penerima bantuan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;

- g. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- i. melaksanakan penyusunan laporan di bidang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- k. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 36

Rincian tugas Seksi Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi bagi Masyarakat:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat;
- d. melakukan pemetaan perguruan tinggi penerima bantuan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat;
- e. melakukan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usul perguruan tinggi penerima bantuan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat;
- f. melakukan penyusunan bahan penetapan perguruan tinggi penerima bantuan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat;
- g. melakukan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat;

- h. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat;
- i. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 37

Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- d. melakukan pemetaan perguruan tinggi penerima bantuan pemberdayaan masyarakat;
- e. melakukan penyusunan bahan penilaian dan seleksi usul perguruan tinggi penerima bantuan pemberdayaan masyarakat;
- f. melakukan penyusunan bahan penetapan perguruan tinggi penerima bantuan pemberdayaan masyarakat;
- g. melakukan penyusunan bahan bimbingan teknis pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan masyarakat;
- i. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 38

Rincian tugas Subdirektorat Peningkatan Kapasitas Riset:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- d. melaksanakan penyusunan program peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- f. melaksanakan penyusunan pemberian bahan bimbingan teknis pelaksanaan peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- h. melaksanakan penyusunan laporan di bidang peningkatan kapasitas riset peneliti pemula dan peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- j. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 39

Rincian tugas Seksi Peneliti Pemula:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas riset bagi peneliti pemula;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas riset bagi peneliti pemula;
- d. melakukan penyusunan program peningkatan kapasitas riset bagi peneliti pemula;
- e. melakukan penyusunan bahan koordinasi peningkatan kapasitas riset bagi peneliti pemula;
- f. melakukan penyusunan bahan pemberian bahan bimbingan teknis peningkatan kapasitas riset bagi peneliti pemula;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan kapasitas riset bagi peneliti pemula;
- h. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang peningkatan kapasitas riset bagi peneliti pemula;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 40

Rincian tugas Seksi Riset Peningkatan Kualifikasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- d. melakukan penyusunan program peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- e. melakukan penyusunan bahan koordinasi peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;

- f. melakukan penyusunan bahan pemberian bahan bimbingan teknis peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- h. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang peningkatan kapasitas riset untuk peningkatan kualifikasi;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 41

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melakukan penyusunan program kerja Subbagian dan konsep program kerja Direktorat;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar di lingkungan Direktorat;
- c. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip di lingkungan Direktorat;
- d. melakukan urusan mutasi, pengembangan, disiplin, kesejahteraan, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat;
- e. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat;
- f. melakukan pengelolaan anggaran Direktorat;
- g. melakukan urusan penerimaan tamu dan rapat pimpinan;
- h. melakukan urusan kerumahtanggaan Direktorat;
- i. melakukan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Direktorat.

BAB IV
DIREKTORAT PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INDUSTRI

Pasal 42

Rincian tugas Direktorat Pengembangan Teknologi Industri:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri;
- d. melaksanakan fasilitasi kemitraan strategis pengembangan teknologi industri;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang pengembangan teknologi industri;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat; dan
- h. melaksanakan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 43

Rincian tugas Subdirektorat Pengembangan Teknologi Industri Informasi Komunikasi dan Pertahanan dan Keamanan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi serta pertahanan dan keamanan;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi serta pertahanan dan keamanan;
- d. melaksanakan penyiapan fasilitasi pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi serta pertahanan dan keamanan;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi serta pertahanan dan keamanan;

- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi serta pertahanan dan keamanan;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- h. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 44

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Industri Informasi dan Komunikasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan teknologi industri informasi dan komunikasi;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 45

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Industri Pertahanan dan Keamanan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;

- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri pertahanan dan keamanan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri pertahanan dan keamanan;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan teknologi industri pertahanan dan keamanan;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri pertahanan dan keamanan;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan teknologi industri pertahanan dan keamanan;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 46

Rincian tugas Subdirektorat Pengembangan Teknologi Industri Energi dan Transportasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri energi dan transportasi;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri energi dan transportasi;
- d. melaksanakan penyiapan fasilitasi pengembangan teknologi industri energi dan transportasi;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri energi dan transportasi;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang pengembangan teknologi industri energi dan transportasi;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan

- h. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 47

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Industri Energi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri energi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri energi;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan teknologi industri energi;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri energi;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan teknologi industri energi;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 48

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Industri Transportasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri transportasi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri transportasi;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan teknologi industri transportasi;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri transportasi;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan teknologi industri transportasi;

- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 49

Rincian tugas Subdirektorat Pengembangan Teknologi Industri Pangan, Kesehatan, dan Obat:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri pangan, kesehatan, dan obat;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri pangan, kesehatan, dan obat;
- d. melaksanakan penyiapan fasilitasi pengembangan teknologi industri pangan, kesehatan, dan obat;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri pangan, kesehatan, dan obat;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang pengembangan teknologi industri pangan, kesehatan, dan obat;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- h. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 50

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Industri Pangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri pangan;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri pangan;

- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan teknologi industri pangan;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri pangan;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan teknologi industri pangan;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 51

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Industri Kesehatan dan Obat:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri kesehatan dan obat;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri kesehatan dan obat;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan teknologi industri kesehatan dan obat;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri kesehatan dan obat;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan teknologi industri kesehatan dan obat;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 52

Rincian tugas Subdirektorat Pengembangan Teknologi Industri Bahan Baku dan Material Maju:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;

- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri bahan baku dan material maju;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri bahan baku dan material maju;
- d. melaksanakan penyiapan fasilitasi pengembangan teknologi industri bahan baku dan material maju;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri bahan baku dan material maju;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang pengembangan teknologi industri bahan baku dan material maju;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- h. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 53

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Industri Bahan Baku:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri bahan baku;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri bahan baku;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan teknologi industri bahan baku;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri bahan baku;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan teknologi industri bahan baku;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 54

Rincian tugas Seksi Pengembangan Teknologi Industri Material Maju:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri material maju;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan teknologi industri material maju;
- d. melakukan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan teknologi industri material maju;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan teknologi industri material maju;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan teknologi industri material maju;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 55

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melakukan penyusunan program Subbagian dan konsep program kerja Direktorat;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar di lingkungan Direktorat;
- c. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip di lingkungan Direktorat;
- d. melakukan urusan mutasi, pengembangan, disiplin, kesejahteraan, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat;
- e. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat;
- f. melakukan pengelolaan anggaran Direktorat;
- g. melakukan urusan penerimaan tamu dan rapat pimpinan;
- h. melakukan urusan kerumahtanggaan Direktorat;

- i. melakukan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Direktorat.

BAB V

DIREKTORAT PENGELOLAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

Pasal 56

Rincian tugas Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan pengelolaan kekayaan intelektual;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan kekayaan intelektual;
- d. melaksanakan seleksi peneliti dan lembaga yang akan mendapatkan insentif atas pemerolehan paten dan hak kekayaan intelektual non paten;
- e. melaksanakan penetapan penerima insentif bagi para peneliti dan lembaga atas pemerolehan paten dan hak kekayaan intelektual non paten;
- f. melaksanakan pemberian hibah peningkatan tata kelola jurnal ilmiah dan publikasi ilmiah;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis tata kelola jurnal ilmiah dan publikasi ilmiah;
- h. melaksanakan pemberian insentif atas peningkatan tata kelola jurnal ilmiah dan publikasi ilmiah;
- i. melaksanakan penilaian terbitan berkala jurnal ilmiah nasional;
- j. melaksanakan penyusunan penetapan akreditasi terbitan berkala jurnal ilmiah nasional;
- k. melaksanakan penyusunan pedoman perijinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- l. melaksanakan pengkajian dan penilaian usul perijinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;

- m. melaksanakan koordinasi penilaian pemberian ijin penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- n. melaksanakan penyusunan rekomendasi pemberian ijin penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- o. melaksanakan penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengelolaan kekayaan intelektual;
- r. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program pengelolaan kekayaan intelektual;
- s. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat; dan
- t. melaksanakan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 57

Rincian tugas Subdirektorat Valuasi dan Fasilitasi Kekayaan Intelektual:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk pendaftaran paten dan hak kekayaan intelektual non paten;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk pendaftaran paten dan hak kekayaan intelektual non paten;
- d. melaksanakan pendataan hasil penelitian yang diusulkan memperoleh paten dan hak kekayaan intelektual non paten;
- e. melaksanakan penyusunan bahan seleksi peneliti dan lembaga yang akan mendapatkan insentif atas pemerolehan paten dan hak kekayaan intelektual non paten;

- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan penerima insentif bagi para peneliti dan lembaga atas pemerolehan paten dan hak kekayaan intelektual non paten;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk memperoleh paten dan hak kekayaan intelektual non paten;
- h. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk memperoleh paten dan hak kekayaan intelektual non paten;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- j. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 58

Rincian tugas Seksi Paten:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk pendaftaran paten;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk pendaftaran paten;
- d. melakukan pendataan hasil penelitian yang diusulkan memperoleh paten;
- e. melakukan penyusunan bahan seleksi peneliti dan lembaga yang akan mendapatkan insentif atas pemerolehan paten;
- f. melakukan penyusunan bahan penetapan penerima insentif bagi para peneliti dan lembaga atas pemerolehan paten;
- g. melakukan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk memperoleh paten;

- h. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk memperoleh paten;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 59

Rincian tugas Seksi Non Paten:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk pendaftaran hak kekayaan intelektual non paten;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk pendaftaran hak kekayaan intelektual non paten;
- d. melakukan pendataan hasil penelitian yang diusulkan memperoleh hak kekayaan intelektual non paten;
- e. melakukan penyusunan bahan seleksi peneliti dan lembaga yang akan mendapatkan insentif atas pemerolehan hak kekayaan intelektual non paten;
- f. melakukan penyusunan bahan penetapan penerima insentif bagi para peneliti dan lembaga atas pemerolehan hak kekayaan intelektual non paten;
- g. melakukan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk memperoleh hak kekayaan intelektual non paten;
- h. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan valuasi dan fasilitasi kekayaan intelektual untuk memperoleh hak kekayaan intelektual non paten;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 60

Rincian tugas Subdirektorat Fasilitasi Jurnal Ilmiah:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah nasional dan jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah nasional dan jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- d. melaksanakan penyusunan pemberian hibah peningkatan tata kelola jurnal menjadi jurnal ilmiah nasional dan jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- e. melaksanakan penyusunan pemberian bimbingan teknis tata kelola jurnal ilmiah nasional dan jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- f. melaksanakan penyusunan pemberian insentif atas peningkatan tata kelola jurnal ilmiah nasional dan jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penilaian terbitan berkala jurnal ilmiah nasional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan penetapan akreditasi terbitan berkala jurnal ilmiah nasional;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi jurnal ilmiah nasional dan jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- j. melaksanakan penyusunan laporan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah nasional dan jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- k. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- l. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 61

Rincian tugas Seksi Jurnal Ilmiah Nasional:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;

- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah nasional;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah nasional;
- d. melakukan penyusunan bahan pemberian hibah peningkatan tata kelola jurnal ilmiah menjadi jurnal ilmiah nasional;
- e. melakukan penyusunan bahan pemberian bimbingan teknis tata kelola jurnal ilmiah nasional;
- f. melakukan penyusunan bahan pemberian insentif atas peningkatan tata kelola jurnal ilmiah nasional;
- g. melakukan penyusunan bahan penilaian terbitan berkala jurnal ilmiah nasional;
- h. melakukan penyusunan bahan penetapan akreditasi terbitan berkala jurnal ilmiah nasional;
- i. melakukan penyusunan pemantauan dan evaluasi di bidang fasilitasi jurnal ilmiah nasional;
- j. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah nasional;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- l. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 62

Rincian tugas Seksi Jurnal Ilmiah Internasional:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- d. melakukan penyusunan bahan pemberian hibah peningkatan tata kelola jurnal ilmiah menjadi jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- e. melakukan penyusunan bahan pemberian bimbingan teknis tata kelola jurnal ilmiah bereputasi internasional;

- f. melakukan penyusunan bahan pemberian insentif atas peningkatan tata kelola jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- g. melakukan penyusunan pemantauan dan evaluasi di bidang fasilitasi jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- h. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang fasilitasi jurnal ilmiah bereputasi internasional;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 63

Rincian tugas Subdirektorat Fasilitasi Publikasi Ilmiah:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi publikasi ilmiah nasional dan publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang publikasi ilmiah nasional dan publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- d. melaksanakan penyusunan pemberian hibah peningkatan tata kelola publikasi ilmiah menjadi publikasi ilmiah nasional dan publikasi ilmiah bereputasi internasional ;
- e. melaksanakan penyusunan pemberian bimbingan teknis tata kelola publikasi ilmiah nasional dan publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- f. melaksanakan penyusunan pemberian insentif atas peningkatan tata kelola publikasi ilmiah nasional dan publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi publikasi ilmiah nasional dan publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- h. melaksanakan penyusunan laporan fasilitasi publikasi ilmiah nasional dan publikasi ilmiah bereputasi internasional;

- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- j. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 64

Rincian tugas Seksi Publikasi Ilmiah Nasional:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang publikasi ilmiah nasional;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang publikasi ilmiah nasional;
- d. melakukan penyusunan bahan pemberian hibah peningkatan tata kelola publikasi ilmiah menjadi publikasi ilmiah nasional;
- e. melakukan penyusunan bahan pemberian bimbingan teknis tata kelola publikasi ilmiah nasional;
- f. melakukan penyusunan bahan pemberian insentif atas peningkatan tata kelola publikasi ilmiah nasional;
- g. melakukan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi publikasi ilmiah nasional;
- h. melakukan penyusunan bahan laporan fasilitasi publikasi ilmiah nasional;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 65

Rincian tugas Seksi Publikasi Ilmiah Internasional:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan publikasi ilmiah bereputasi internasional;

- d. melakukan penyusunan bahan pemberian hibah peningkatan tata kelola publikasi ilmiah menjadi publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- e. melakukan penyusunan bahan pemberian bimbingan teknis tata kelola publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- f. melakukan penyusunan bahan pemberian insentif atas peningkatan tata kelola publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- g. melakukan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- h. melakukan penyusunan bahan laporan fasilitasi publikasi ilmiah bereputasi internasional;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 66

Rincian tugas Subdirektorat Perijinan Penelitian:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan perizinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penilaian pemberian izin penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman perizinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- e. melaksanakan pengkajian dan penilaian usul perijinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- f. melaksanakan penyiapan koordinasi penilaian pemberian izin penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;

- h. melaksanakan penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- j. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- k. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- l. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 67

Rincian tugas Seksi Administrasi Perizinan:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi perizinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- c. melakukan penyusunan bahan pedoman perizinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- d. melakukan pengkajian dan penilaian usul perizinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- e. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi penilaian pemberian izin penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- f. melakukan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- h. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan administrasi perijinan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- j. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 68

Rincian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan monitoring dan evaluasi penelitian asing dan penelitian berisiko tinggi dan berbahaya;
- c. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- e. melakukan penyusunan bahan laporan pelaksanaan penelitian asing dan berisiko tinggi dan berbahaya;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- g. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 69

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melakukan penyusunan program Subbagian dan konsep program kerja Direktorat;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar di lingkungan Direktorat;
- c. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip di lingkungan Direktorat;
- d. melakukan urusan mutasi, pengembangan, disiplin, kesejahteraan, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat;
- e. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat;
- f. melakukan pengelolaan anggaran Direktorat;
- g. melakukan urusan penerimaan tamu dan rapat pimpinan;
- h. melakukan urusan kerumahtanggaan Direktorat;
- i. melakukan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat;

- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- k. melakukan penyusunan laporan Subbagian dan konsep laporan Direktorat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 April 2016

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Mei 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA