



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.780, 2016

KEMENRISTEK-DIKTI. Ditjen Penguatan Inovasi.
Rincian Tugas.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
PENGUATAN INOVASI KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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 Direktur Jenderal Penguatan Inovasi 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 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
3. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 -2019;
4. 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 INOVASI 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 inovasi;

- 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 inovasi;
- 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 inovasi;
- c. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melaksanakan pendokumentasian dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang penguatan inovasi;
- 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 inovasi;
- 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 inovasi;
- c. melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat 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 perundang-undangan di bidang penguatan inovasi;
- g. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang penguatan inovasi;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian; dan
- i. melakukan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 8

Rincian tugas Subbagian Kerjasama:

- 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 inovasi;
- c. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penguatan inovasi;
- d. melakukan penyajian data dan informasi di bidang penguatan inovasi;
- e. melakukan pemutakhiran data di bidang penguatan inovasi;
- 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 inovasi;
- 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 INOVASI

Pasal 14

Rincian tugas Direktorat Sistem Inovasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan penguatan inovasi di industri bidang sistem inovasi;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di industri bidang sistem inovasi;

- d. melaksanakan fasilitasi di industri bidang sistem inovasi;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penguatan inovasi di industri bidang sistem inovasi;
- f. melaksanakan penyusunan laporan sistem inovasi,
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat; dan
- h. Melaksanakan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 15

Rincian tugas Subdirektorat Pengembangan Sistem dan Jaringan Inovasi:

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

Pasal 16

Rincian tugas Seksi Kebijakan Inovasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sistem inovasi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem inovasi;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sistem inovasi;

- e. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang pengembangan sistem inovasi;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- g. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 17

Rincian tugas Seksi Jaringan Inovasi:

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

Pasal 18

Rincian tugas Subdirektorat Harmonisasi Kebijakan dan Program Inovasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang harmonisasi kebijakan dan program inovasi, serta evaluasi sistem inovasi;
- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang harmonisasi kebijakan dan program inovasi, serta evaluasi sistem inovasi;

- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang harmonisasi kebijakan dan program inovasi, serta evaluasi sistem inovasi;
- e. melaksanakan penyusunan laporan di bidang harmonisasi kebijakan dan program inovasi, serta evaluasi sistem inovasi;
- f. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- g. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 19

Rincian tugas Seksi Harmonisasi Program dan Kegiatan:

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

Pasal 20

Rincian tugas Seksi Evaluasi Sistem Inovasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang evaluasi sistem inovasi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi sistem Inovasi;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang evaluasi sistem Inovasi;

- e. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang evaluasi sistem inovasi;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- g. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 21

Rincian tugas Subdirektorat Kemitraan Strategis dan Wahana Inovasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kemitraan strategis dan wahana inovasi;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan strategis dan wahana inovasi;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang kemitraan strategis dan wahana inovasi;
- e. melaksanakan penyusunan laporan di bidang kemitraan strategis dan wahana inovasi;
- f. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- g. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 22

Rincian tugas Seksi Kemitraan Strategis:

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

- f. melakukan penyusunan laporan di bidang kemitraan strategis;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 23

Rincian tugas Seksi Wahana Inovasi:

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

Pasal 24

Rincian tugas Subdirektorat Sistem Informasi dan Diseminasi Inovasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi inovasi;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi inovasi;
- d. melaksanakan penyusunan penyajian data dan informasi kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi inovasi;

- e. melaksanakan fasilitasi kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi inovasi;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi inovasi;
- g. melaksanakan penyusunan laporan di bidang sistem informasi dan diseminasi inovasi;
- h. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- i. melaksanakan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 25

Rincian tugas Seksi Sistem Informasi Inovasi:

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

Pasal 26

Rincian tugas Seksi Diseminasi:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi;

- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang diseminasi inovasi;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang diseminasi inovasi;
- d. melakukan penyajian data dan informasi kebijakan bidang diseminasi inovasi;
- e. melakukan fasilitasi kebijakan bidang diseminasi inovasi;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang diseminasi inovasi;
- g. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang diseminasi inovasi;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- i. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 27

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 III

DIREKTORAT INOVASI INDUSTRI

Pasal 28

Rincian tugas Direktorat Inovasi Industri:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang teknologi informasi dan komunikasi, pertahanan dan keamanan, energi, transportasi, pangan, kesehatan dan obat, bahan baku, dan material maju;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang teknologi informasi dan komunikasi, pertahanan dan keamanan, energi, transportasi, pangan, kesehatan dan obat, bahan baku, dan material maju;
- d. melaksanakan fasilitasi penguatan inovasi di industri bidang teknologi informasi dan komunikasi, pertahanan dan keamanan, energi, transportasi, pangan, kesehatan dan obat, bahan baku, dan material maju;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penguatan inovasi di industri bidang teknologi informasi dan komunikasi, pertahanan dan keamanan, energi, transportasi, pangan, kesehatan dan obat, bahan baku, dan material maju;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang penguatan inovasi di industri bidang teknologi informasi dan komunikasi, pertahanan dan keamanan, energi, transportasi, pangan, kesehatan dan obat, bahan baku, dan material maju;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat; dan
- h. melaksanakan penyusunan laporan Direktorat.

Pasal 29

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

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

Pasal 30

Rincian tugas Seksi Industri Teknologi Informasi Dan Komunikasi;

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

- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan inovasi industri di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan inovasi industri teknologi informasi dan komunikasi;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan inovasi industri teknologi informasi dan komunikasi;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 31

Rincian tugas Seksi Industri Pertahanan dan Keamanan:

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

Pasal 32

Rincian tugas Subdirektorat Industri Energi dan Transportasi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;

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

Pasal 33

Rincian tugas Seksi Industri Energi:

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

Pasal 34

Rincian tugas Seksi Industri Transportasi:

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

Pasal 35

Rincian tugas Subdirektorat Industri Pangan, Kesehatan, dan Obat:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang pangan, kesehatan, dan obat;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang pangan, kesehatan, dan obat;
- d. melaksanakan penyiapan fasilitasi penguatan inovasi di industri bidang pangan, kesehatan, dan obat;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang pangan, kesehatan, dan obat;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang penguatan inovasi di industri bidang pangan, kesehatan, dan obat;

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

Pasal 36

Rincian tugas Seksi Industri Pangan:

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

Pasal 37

Rincian tugas Seksi Industri Kesehatan Dan Obat:

- a. melakukan penyusunan program kerja seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang kesehatan dan obat;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang kesehatan dan obat;
- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan inovasi di industri bidang kesehatan dan obat;

- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang kesehatan dan obat;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan inovasi di industri bidang kesehatan dan obat;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi dan konsep laporan Subdirektorat.

Pasal 38

Rincian tugas Subdirektorat Industri Bahan Baku Dan Material Maju:

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

Pasal 39

Rincian tugas Seksi Industri Bahan Baku:

- a. melakukan penyusunan program kerja seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang bahan baku;

- c. melakukan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang bahan baku;
- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan inovasi di industri bidang bahan baku;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan inovasi di industri bidang bahan baku;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan inovasi di industri bidang bahan baku;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 40

Rincian tugas Seksi Industri Material Maju:

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

Pasal 41

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 IV

DIREKTORAT PERUSAHAAN PEMULA BERBASIS BISNIS

Pasal 42

Rincian tugas Direktur Perusahaan Pemula Berbasis Teknologi:

- a. melaksanakan program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perusahaan pemula berbasis teknologi;

- d. melaksanakan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat; dan
- h. melaksanakan penyusunan laporan Subbagian.

Pasal 43

Rincian tugas Subdirektorat Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pertahanan dan keamanan:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang informasi dan komunikasi dan pertahanan dan keamanan;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang informasi dan komunikasi dan pertahanan dan keamanan;
- d. melaksanakan penyiapan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang informasi dan komunikasi dan pertahanan dan keamanan;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang informasi dan komunikasi dan pertahanan dan keamanan;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang informasi dan komunikasi dan pertahanan dan keamanan;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- h. melaksanakan penyiapan pelaporan Subdirektorat.

Pasal 44

Rincian tugas Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi:

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

Pasal 45

Rincian tugas Seksi Pertahanan dan Keamanan:

- a. melakukan penyusunan program kerja seksi;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pertahanan dan keamanan;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pertahanan dan keamanan;
- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pertahanan dan keamanan;

- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pertahanan dan keamanan;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang 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 Energi dan Transportasi:

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

Pasal 47

Rincian tugas Seksi Energi:

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

- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang energi;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang energi;
- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang energi;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang energi;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang energi;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 48

Rincian tugas Seksi Transportasi:

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

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

Pasal 49

Rincian tugas Subdirektorat Pangan, Kesehatan dan Obat:

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

Pasal 50

Rincian tugas Seksi Pangan:

- a. melakukan penyusunan program kerja seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pangan;

- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pangan;
- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pangan;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pangan;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang pangan;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 51

Rincian tugas Seksi Kesehatan dan Obat:

- a. melakukan penyusunan program kerja seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang kesehatan dan obat;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang kesehatan dan obat;
- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang kesehatan dan obat;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang kesehatan dan obat;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang 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 Bahan Baku dan Material Maju:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku dan material maju;
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku dan material maju;
- d. melaksanakan penyiapan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku dan material maju;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku dan material maju;
- f. melaksanakan penyusunan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku dan material maju;
- g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat; dan
- h. melaksanakan penyiapan pelaporan Subdirektorat.

Pasal 53

Rincian tugas Seksi Bahan Baku:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku;

- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang bahan baku;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi; dan
- h. melakukan penyusunan laporan Seksi.

Pasal 54

Rincian tugas Seksi Material Maju:

- a. melakukan penyusunan program kerja Seksi dan konsep program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang material maju;
- c. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang material maju;
- d. melakukan penyusunan bahan fasilitasi penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang material maju;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang material maju;
- f. melakukan penyusunan bahan laporan di bidang penguatan perusahaan pemula berbasis teknologi bidang 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

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

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 11 Mei 2016

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Mei 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA