

LAMPIRAN Iii : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 11 TAHUN 2024
 TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 9 TAHUN 2023 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala Badan	Merumuskan bahan/ materi penyusunan kebijakan strategis, perencanaan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, rencana/program, pelaksanaan, monitoring , evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan dibidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur	a. Merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan strategis dan teknis serta pembinaan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah; b. Merumuskan bahan kebijakan dan menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah; c. Merumuskan bahan kebijakan dan mengoordinasikan dengan seluruh Kepala Perangkat Daerah dalam penyusunan dokumen penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana	a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invensi dan Inovasi di daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila; b. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invensi dan Inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila; c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di

		<p>sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah.</p>	<p>induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>d. Merumuskan bahan kebijakan dan rencana alokasi penganggaran penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>e. Mendukung perumusan bahan kebijakan dan menyusun anggaran penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>f. Merumuskan bahan kebijakan, memantau, dan mengevaluasi penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>g. Merumuskan bahan kebijakan dalam mendukung pengembangan potensi unggulan daerah melalui penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah untuk kesejahteraan masyarakat;</p> <p>h. Merumuskan bahan kebijakan dan melaksanakan administrasi umum dalam pelayanan publik terkait</p>	<p>bidang riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invensi dan Inovasi di daerah;</p> <p>d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan, serta Invensi dan Inovasi di daerah;</p> <p>e. pemantauan dan evaluasi Penelitian, Pengembangan, penyelenggaraan Pengkajian, dan Penerapan, serta Invensi dan Inovasi di daerah;</p> <p>f. pelaksanaan pembangunan, Pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;</p> <p>g. koordinasi pelaksanaan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh</p>
--	--	--	--	--

			<p>penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>i. Merumuskan kerangka regulasi dalam penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>j. Merumuskan bahan kebijakan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, pengelolaan kekayaan intelektual, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan sesuai bidang tugasnya sampai dengan dibentuknya Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di daerah, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;</p> <p>k. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dengan Pemerintah, Pemerintah Kabupaten, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Dunia Usaha, dan masyarakat dalam pelaksanaan fungsi penunjang urusan Pemerintah Provinsi di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>l. Merumuskan bahan kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama dunia usaha, dunia industri, lembaga pendidikan dan penelitian pengembangan;</p> <p>m. Menyelenggarakan Riset dan Inovasi secara mandiri maupun bekerjasama dengan perguruan tinggi, Lembaga penelitian, Dunia Usaha dan masyarakat;</p> <p>n. Menyelenggarakan penyampaian saran pertimbangan mengenai bidang Riset dan Inovasi serta Kekayaan</p>	<p>lembaga/ pusat/ organisasi Penelitian lainnya di daerah;</p> <p>h. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;</p> <p>i. pelaksanaan administrasi badan; dan</p> <p>j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala daerah.</p>
--	--	--	---	--

			<p>Intelektual sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Provinsi;</p> <p>o. Menyelenggarakan fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan Informasi Geospasial dengan Pemerintah, Pemerintah Kabupaten/Kota maupun Lembaga terkait lainnya;</p> <p>p. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, LKjIP/LAKIP, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Badan;</p> <p>q. Merumuskan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Badan;</p> <p>r. Membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>s. Menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;</p> <p>t. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>u. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;</p> <p>v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.</p>	
2	Sekretaris	menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dalam internal BRIDA dan pemberian dukungan teknis administrasi kepada BRIDA.	<p>a. Menyusun bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan, serta Umum dan Kepegawaian;</p> <p>b. Menyiapkan bahan kebijakan dalam bentuk rencana kerja, penganggaran, dan evaluasi kinerja; menyiapkan bahan kebijakan administrasi umum dan Kepegawaian, serta administrasi keuangan pada BRIDA Provinsi NTB</p> <p>c. Melaksanakan, koordinasi dan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, arsip, dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana serta penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan rencana pengembangan potensi dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>e. Menyusun bahan kebijakan penyusunan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK)</p> <p>f. Menyusun bahan evaluasi, pemantauan dan pengendalian atas capaian pelaksanaan penelitian, pengembangan,</p>	<p>a. penyusunan perencanaan, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi kinerja, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;</p> <p>b. merencanakan, mengkoordinasikan pengadaan infrastruktur riset meliputi seluruh sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan riset baik dalam bentuk bangunan, peralatan, lahan, koleksi, dan data serta mengkoordinasikan pemanfaatan dan</p>

			<p>pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>g. Mengoordinasikan dan menyusun rencana, program/kegiatan dan anggaran BRIDA sesuai pedoman kerja dan indikator kinerja;</p> <p>h. Menyelenggarakan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup BRIDA Provinsi NTB;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>j. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Badan;</p> <p>k. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>l. Menyusun konsep koordinasi, pembinaan pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;</p> <p>m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>pemeliharaan infrastruktur riset oleh Kelompok JF Substansi;</p> <p>c. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;</p> <p>d. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi;</p> <p>e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan</p> <p>f. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
3	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<p>melaksanakan penyusunan rencana dan koordinasi pengadaan infrastruktur riset, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur riset urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset, urusan perpustakaan dan dokumentasi serta</p>	<p>a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis, fasilitasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan Umum dan Kepegawaian;</p> <p>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Badan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas Badan;</p> <p>d. Menyiapkan bahan kebijakan rencana pengembangan potensi dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi, inovasi, dan pengelolaan kekayaan intelektual;</p> <p>e. Menyiapkan bahan kebijakan penyusunan dokumen Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK)</p>	

		<p>pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> f. Menyiapkan bahan kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas; g. Menyiapkan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas Badan; h. Menyiapkan usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas Badan; i. Menyiapkan daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian; j. Menyiapkan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; k. Menyiapkan bahan pembinaan, evaluasi dan kedisiplinan ASN sesuai peraturan perundangan-undangan; l. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, LKjIP/LAKIP, LKPJ, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum dan Kepegawaian; m. Menyiapkan konsep koordinasi, pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi serta pelaporan perencanaan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi o. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan. 	
--	--	---	--	--

Pj. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. LALU GITA ARIADI