

Daftar Tugas Pokok Jabatan Pegawai Pusat Riset dan Inovasi

JABATAN		URAIAN TUGAS
Kepala Pusrinov	1.1	Menetapkan Visi, Misi, Kebijakan dan tujuan Penelitian dan PkM sebagai fokus dan tujuan bersama.
	1.2	Menyusun Rencana Induk Penelitian dan PkM berdasarkan Road Map dan mengembangkan payung penelitian dan PkM berbasis IPTEKS serta menentukan arah Penelitian dan PkM.
	1.3	Menyusun program kerja dan anggaran Penelitian dan PkM sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
	1.4	Mengorganisasikan Koordinator Pusat Penelitian dan pengelola PkM dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik.
	1.5	Merumusan sistem layanan informasi hasil Penelitian dan PkM berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diketahui oleh masyarakat.
	1.6	Menetapkan kriteria dan menelaah makalah ilmiah sesuai dengan jenisnya sebagai bahan makalah untuk jurnal ilmiah di Pusrinov.
	1.7	Merumusan sistem peningkatan kualitas dan kuantitas Penelitian dan PkM sebagai pedoman kerja.
	1.8	Membina bawahan di lingkungan Pusrinov untuk meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan disiplin kerja.
	1.9	Menyusun laporan lembaga Penelitian dan PkM sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
	1.10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
Sekretaris	2.1	Memeriksa konsep rencana dan program kerja tahunan Penelitian dan PkM berdasarkan data dan informasi serta program kerja sebagai bahan masukan atasan.

	2.2	Memeriksa dan memperbaiki konsep surat keluar Pusrinov untuk kelayakan, ketegasan dan meminimalisasi kesalahan sebagai masukan kepada pimpinan.
	2.3	Memeriksa dan memperbaiki konsep kerangka acuan penelitian dan PkM sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan atasan.
	2.4	Memonitor pelaksanaan kegiatan dan anggaran di lingkungan Lembaga Penelitian dan PkM agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
	2.5	Memeriksa dan memperbaiki laporan tahunan Penelitian dan PkM sebagai masukan untuk atasan.
	2.6	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
Koordinator Penelitian	3.1	Menyusun dan merencanakan program penelitian di Pusrinov.
	3.2	Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian yang melibatkan berbagai pihak di dalam dan luar institusi.
	3.3	Membimbing tim peneliti dan memastikan penelitian berjalan sesuai dengan standar dan etika penelitian.
	3.4	Menyusun laporan hasil penelitian yang akan dipublikasikan atau diseminasi kepada publik.
	3.5	Menyusun proposal penelitian yang akan didanai oleh berbagai sumber pendanaan.
	3.6	Memonitor dan mengevaluasi perkembangan proyek penelitian yang sedang berjalan.
Koordinator PkM	4.1	Merencanakan dan menyusun program Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
	4.2	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan PkM dengan melibatkan berbagai pihak.
	4.3	Membimbing pelaksanaan PkM untuk memastikan tujuan program tercapai dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
	4.4	Menyusun laporan kegiatan PkM dan mengadakan evaluasi terhadap dampak sosial dari program tersebut.

	4.5	Mengelola anggaran PkM dan memastikan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya.
	4.6	Melakukan monitoring terhadap penerima manfaat PkM untuk memastikan keberlanjutan program.
Koordinator Publikasi	5.1	Menyusun dan merencanakan program publikasi hasil penelitian dan PkM.
	5.2	Mengkoordinasikan penerbitan jurnal ilmiah, artikel, dan materi lain yang berkaitan dengan penelitian dan PkM.
	5.3	Mengatur strategi publikasi untuk memastikan hasil penelitian dan PkM dikenal oleh audiens yang lebih luas, termasuk di media dan konferensi internasional.
	5.4	Mengawasi dan mengevaluasi kualitas publikasi yang diproduksi oleh Pusrinov untuk memastikan kesesuaian dengan standar akademik dan etika publikasi ilmiah.
	5.5	Menyusun dan melaksanakan strategi media sosial untuk meningkatkan visibilitas hasil penelitian dan PkM.
	5.6	Berkoordinasi dengan pihak eksternal untuk publikasi hasil penelitian dan PkM di media massa dan jurnal internasional.