



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 707.05/Kep.144-Bappeda-Litbang/2022

TENTANG

PENGGORGANISASIAN KELITBANGAN

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAMAYU

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa penelitian dan pengembangan harus mampu memecahkan permasalahan yang berkembang serta memberikan solusi yang tepat, dengan cara menghimpun, mengolah, dan menganalisa data secara representatif, objektif, valid, dan reliabel, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai masukan dalam perumusan kebijakan pemerintah baik dalam bidang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasannya;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Pengorganisasian Kelitbangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang- Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian dan Pengembangan dan Penerapan Iptek;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Indramayu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Indramayu;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu;
13. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan Daerah Satu Pintu di Kabupaten Indramayu;
14. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 15 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Pengorganisasian Kelitbangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu, dengan susunan organisasi dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II keputusan ini.
- KEDUA : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu Tahun Anggaran 2022 pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu, Pos Kegiatan Program Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 1 Maret
2022


BUPATI INDRAMAYU,
Nina Agustina
NINA AGUSTINA

Tembusan, Yth :

1. Inspektur Kabupaten Indramayu;
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Indramayu.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 707.05/Kep.144-Bappeda-Litbang/2022
TANGGAL : 1 Maret 2022
TENTANG : PENGORGANISASIAN KELITBANGAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
INDRAMAYU

SUSUNAN ORGANISASI

A. MAJELIS PERTIMBANGAN

Ketua : Bupati Indramayu.

Wakil : Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu.

Sekretaris : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu.

Anggota : 1. Sekretaris DPRD Kabupaten Indramayu;
2. Inspektur Kabupaten Indramayu;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Indramayu;
4. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indramayu;
5. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Indramayu;
6. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Indramayu;
7. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Indramayu;
8. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indramayu;
9. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
10. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Indramayu;
11. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Indramayu;
12. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Indramayu;
13. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Indramayu;
15. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Indramayu;

16. Kepala Dinas Perikanan dan Kelautan Kabupaten Indramayu;
17. Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indramayu;
19. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
20. Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Indramayu;
21. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Indramayu;
22. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Indramayu;
23. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indramayu;
24. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Indramayu;
25. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Indramayu;
26. Rektor Universitas Wiralodra Indramayu;
27. Direktur Politeknik Negeri Indramayu;
28. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indramayu;
29. Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Al Amin Indramayu;
30. Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Nahdlatul Ulama Indramayu;
31. Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Nahdlatul Ulama Indramayu;
32. Rektor Institut Agama Islam Al Zaytun Indonesia;
33. Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Sayid Sabiq Indramayu;
34. Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Pangeran Dharma Kusuma Segeran Indramayu;
35. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Amin Indramayu;
36. Direktur AMIK Purnama Niaga Indramayu;
37. Direktur Akademi Minyak dan Gas Indramayu;
38. Direktur Akademi Kebidanan Sayid Sabiq Indramayu;
39. Direktur Akademi Keperawatan Saifudin Zuhri Indramayu.

B. TIM PENGENDALI MUTU

- Penanggungjawab : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu.
- Wakil : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu.
- Anggota :
1. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
 2. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
 3. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
 4. Kepala Bidang Perekonomian pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
 5. Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
 6. Pejabat Fungsional Perencana Ahli Madya pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
 7. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Universitas Wiralodra;
 8. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Politeknik Negeri Indramayu;
 9. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indramayu;
 10. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Al Amin Indramayu;
 11. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pangeran Dharma Indramayu;

12. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Nahdlatul Ulama Indramayu;
13. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Institut Agama Islam Al Zaytun Indonesia;
14. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sekolah Tinggi Agama Islam Sayid Sabiq Indramayu;
15. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sekolah Tinggi Agama Islam Pangeran Dharma Kusuma Segeran Indramayu;
16. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Amin Indramayu;
17. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat AMIK Purnama Niaga Indramayu;
18. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Akademi Minyak dan Gas Indramayu;
19. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Akademi Kebidanan Sayid Sabiq Indramayu;
20. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Akademi Keperawatan Saifudin Zuhri Indramayu.
21. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.

C. TIM KELITBANGAN

1) Unsur Pelaksana

- Pengarah : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu
- Ketua : Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu
- Anggota
1. Kelompok Substansi Pemerintahan dan pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
 2. Kelompok Substansi Ekonomi dan Pembangunan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
 3. Kelompok Substansi Inovasi dan Teknologi pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;

4. Unsur pelaksana pada Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu;
5. Ketua Pusat Kajian Sosial dan Politik Universitas Wiralodra
6. Unsur Dosen Universitas Wiralodra;
7. Unsur Dosen Politeknik Negeri Indramayu;
8. Unsur Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Indramayu;
9. Unsur Dosen Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Al Amin Indramayu;
10. Unsur Dosen Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pangeran Dharma Indramayu;
11. Unsur Dosen Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Nahdlatul Ulama Indramayu;
12. Unsur Dosen Institut Agama Islam Al Zaytun Indonesia;
13. Unsur Dosen Sekolah Tinggi Agama Islam Sayid Sabiq Indramayu;
14. Unsur Dosen Sekolah Tinggi Agama Islam Pangeran Dharma Kusuma Segeran Indramayu;
15. Unsur Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al Amin Indramayu;
16. Unsur Dosen AMIK Purnama Niaga Indramayu;
17. Unsur Dosen Akademi Minyak dan Gas Indramayu;
18. Unsur Dosen Akademi Kebidanan Sayid Sabiq Indramayu;
19. Unsur Dosen Akademi Keperawatan Saifudin Zuhri Indramayu;
20. Unsur Dosen Institut Pertanian Bogor;
21. Unsur Dosen Institut Teknologi Bandung;
22. Unsur Dosen Universitas Indonesia;
23. Unsur Dosen Universitas Pendidikan Indonesia;
24. Universitas Telkom Bandung;
25. Unsur Dosen Universitas Swadaya Gunung Jati;
26. Unsur Dosen Universitas Tarumanagara Jakarta;
27. Unsur Dosen Universitas Padjadjaran;

2) Unsur Penunjang

Penanggungjawab : Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu.

Anggota : 1. Peelaksana Bidang Penelitian dan Pengembangan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu.
2. Pelaksana Pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Indramayu.


BUPATI INDRAMAYU,
Nina Agustina
NINA AGUSTINA

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 707.05/Kep.144-Bappeda-Litbang/2022

TANGGAL : 1 Maret 2022

TENTANG : PENGORGANISASIAN KELITBANGAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN INDRAMAYU.

URAIAN TUGAS

A. MAJELIS PERTIMBANGAN

No	Jabatan	Tugas Umum	Uraian Tugas
1	2	3	4
1.	Ketua	a. Memberikan arah dan kebijakan umum kelitbangan;	Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Majelis Pertimbangan.
2.	Wakil	b. Memberikan pertimbangan pemanfaatan kelitbangan; dan	Membantu Ketua dalam memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Majelis Pertimbangan.
3.	Sekretaris	c. Memberikan dukungan pelaksanaan kelitbangan.	Mengelola dan menatausahakan pelaksanaan kegiatan Majelis Pertimbangan.
4.	Anggota		Melaksanakan kebijakan dan prosedur operasi kegiatan Majelis Pertimbangan.

B. TIM PENGENDALI MUTU

No	Jabatan	Tugas Umum	Uraian Tugas
1	2	3	4
1.	Penanggung jawab	Bertanggungjawab atas penetapan kebijakan atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim Pengendali Mutu.	Mengarahkan agar kelitbangan yang dilaksanakan sesuai dengan RPJMD dan Renstra Pemerintah Kabupaten serta menunjang pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten.
2.	Ketua	Memberikan masukan dan arahan teknis atas kegiatan yang	1. Mengarahkan agar kelitbangan yang dilaksanakan sesuai dengan Tupoksi, Renstra

		dilaksanakan oleh Tim Pengendali Mutu	<p>dan Renja Pemerintah Kabupaten;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memimpin dan mengendalikan agar kelitbangan sesuai dengan harapan Majelis Pertimbangan; 3. Mendampingi Tim Pelaksana sampai dengan terselesaikannya tugas kelitbangan yang diemban; 4. Memastikan kelitbangan yang dilaksanakan memiliki standar mutu ilmiah, baik dari sisi Metodologi maupun Substansial; 5. Mengundang peserta Sidang Tim Pengendali Mutu (TPM); 6. Menandatangani Daftar Hadir Sidang Tim Pengendali Mutu (TPM); 7. Menandatangani Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu (TPM); 8. Menandatangani Lembar Pengesahan Dokumen kegiatan kelitbangan.
3.	Anggota	Melaksanakan kebijakan dan prosedur operasi kegiatan Tim Pengendali Mutu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Ketua dalam mengendalikan agar kelitbangan sesuai dengan harapan Majelis Pertimbangan; 2. Membantu Ketua dalam mendampingi Tim Pelaksana sampai dengan terselesaikannya tugas kelitbangan yang diemban; 3. Membantu Ketua dalam memastikan kelitbangan yang dilaksanakan memiliki standar mutu ilmiah, baik dari sisi metodologi maupun substansial;

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Mengadministrasikan seluruh proses kegiatan Tim Pengendali Mutu; 5. Mewakili Ketua bila berhalangan hadir pada Sidang Tim Pengendali Mutu maupun dalam pendampingan pelaksanaan kelitbangan; 6. Memastikan kegiatan kelitbangan yang dilaksanakan memiliki standar mutu ilmiah, baik 7. MenandatanganiDaftar Hadir Sidang Tim Pengendali Mutu (TPM); 8. Menandatangani Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu (TPM); 9. Menandatangani Lembar Pengesahan dokumen kelitbangan; 10. Menandatangani Daftar Hadir Sidang Tim Pengendali Mutu (TPM); 11. Menandatangani Berita Acara Sidang Tim Pengendali Mutu (TPM); 12. Menandatangani Lembar Pengesahan dokumen kelitbangan.
--	--	--	---

C. TIM KELITBANGAN

1) UNSUR PELAKSANA

No.	Jabatan	Tugas Umum	Uraian Tugas
1	2	3	4
1.	Pengarah	Menetapkan kebijakan, memberikan arahan dan masukan berkenaan dengan kelitbangan yang dilaksanakan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menandatangani surat pernyataan sanggup menyelesaikan pekerjaan; 2. Mensupervisi tersusunnya <i>Idea Concept Paper</i> (ICP); 3. Mensupervisi Draf <i>Idea Concept Paper</i> (ICP) dipaparkan dalam Sidang Tim Pengendali Mutu;

			<ol style="list-style-type: none"> 4. Mensupervisi tersusunnya <i>Term of Reference</i> (ToR); 5. Mensupervisi tersusunnya laporan hasil Forum Diskusi; 6. Mensupervisi tersusunnya <i>Riset Desain</i> (RD); 7. Mensupervisi Draf <i>Term of Reference</i> (ToR) dan <i>Riset Desain</i> (RD) dipaparkan dalam Sidang Tim Pengendali Mutu; 8. Mensupervisi tersusunnya modul pelatihan surveyor; 9. Mensupervisi terlatihnya surveyor; 10. Mensupervisi peserta pelatihansurveyor dinilai dan ditentukan lulus atau tidaknya; 11. Mensupervisi tersusunnya laporan pengumpulan data; 12. Mensupervisi tersusunnya hasil analisis data; 13. Mensupervisi tersusunnya makalah seminar; 14. Mensupervisi tersusunnya laporan hasil seminar; 15. Mensupervisi tersusunnya laporan akhir; 16. Mensupervisi tersusunnya ringkasan eksekutif; 17. Mensupervisi tersusunnya naskah jurnal ilmiah; 18. Melaporkansetiap tahapan kegiatan kepada Pimpinan Unit.
2.	Ketua	Memimpin dan mengendalikan seluruh tahap[an kelitbangan yang dilaksanakan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menandatangani surat pernyataan aktif sebagai peneliti/perekayasa; 2. Menandatangani surat pernyataan sanggup menyelesaikan pekerjaan; 3. Menyusun ICP; 4. Memaparkan Draf <i>Idea Concept Paper</i> (ICP)dalam

			<p>Sidang Tim Pengendali Mutu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Menyusun <i>Term of Reference</i> (ToR) 6. Menyusun laporan hasil Forum Diskusi; 7. Menyusun <i>Riset Desain</i> (RD); 8. Memaparkan Draft <i>Term of Reference</i> (ToR) dan Riset Desain (RD) dalam Sidang Tim Pengendali mutu; 9. Menyusun Modul pelatihan surveyor; 10. Melatih surveyor; 11. Menilai dan memutuskan kelulusan peserta pelatihan surveyor; 12. Menyusun laporan pengumpulan data; 13. Menganalisis data; 14. Menyusun makalah seminar; 15. Menyusun laporan hasil seminar; 16. Menyusun laporan akhir; 17. Menyusun ringkasan eksekutif; 18. Menyusun naskah jurnal ilmiah; 19. Melaporkan setiap tahapan kegiatan kepada Penanggungjawab.
3.	Anggota	Melaksanakan kebijakan dan prosedur operasi kelitbangan yang dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menandatangani surat pernyataan aktif sebagai peneliti/perekayasa; 2. Menandatangani surat pernyataan sanggup menyelesaikan pekerjaan; 3. Bersama Ketua menyusun <i>Idea Concept Paper</i>(ICP); 4. Bersama Ketua memaparkan draf <i>Idea Concept Paper</i> (ICP) dalam Sidang TPM;

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Bersama Ketua menyusun <i>Term of Reference</i> (ToR); 6. Bersama Ketua menyusun laporan hasil Forum Diskusi; 7. Bersama Ketua menyusun Riset Desain (RD) Bersama Ketua memaparkan draf ToR dan Riset Desain (RD) dalam Sidang TPM; 8. Bersama Ketua menyusun modul pelatihan surveyor; 9. Bersama Ketua melatih surveyor; 10. Bersama Ketua menilaidan memutuskan kelulusan peserta pelatihan surveyor; 11. Bersama Ketua menyusun laporan pengumpulan data 12. Bersama Ketua menganalisis data; 13. Bersama Ketua menyusun makalah seminar; 14. Bersama Ketua menyusun laporan hasil seminar; 15. Bersama Ketua menyusun laporan akhir; 16. Bersama Ketua menyusun ringkasan eksekutif; 17. Bersama Ketua menyusun naskah jurnal ilmiah; 18. Bersama Ketua melaporkan setiap tahapan kegiatan kepada Penanggungjawab.
--	--	--	---

2) UNSUR PENUNJANG

No.	Jabatan	Tugas Umum	Uraian Tugas
1	2	3	4
1.	Penanggung jawab	Bertanggungjawab, memimpin, dan mengendalikan atas pelaksanaan administrasi yang dilaksanakan oleh Unsur Penunjang.	1. Mengarahkan agar kegiatan fasilitasi berpedoman pada Petunjuk Operasional Kegiatan (POK), Pedoman Kelitbangan dan Petunjuk Teknis Operasional (PTO)

			<p>Keuangan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Memimpin penyusunan dan mengunggah Surat Keputusan (SK) Pelaksanaan Kegiatan; 3. Memimpin penyusunan dan mengunggah Surat Tugas (ST) Unsur Pelaksana; 4. Memimpin penyusunan dan mengunggah Surat Tugas (ST) Unsur Penunjang; 5. Memimpin penyusunan dan mengunggah Surat Tugas Tim Pengendali Mutu; 6. Memimpin pendistribusian, mengumpulkan, dan mengunggah Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa; 7. Memimpin pendistribusian, mengumpulkan, dan mengunggah Surat Pernyataan; 8. Memimpin pendistribusian, mengumpulkan, dan mengunggah Surat Pernyataan Bersedia Sebagai Anggota Tim Pengendali Mutu; 9. Memimpin penyusunan dan mengunggah Surat Permohonan Sidang Tim Pengendali Mutu; 10. Memfasilitasi ditandatanganinya Lembar Persetujuan <i>Idea Concept Paper</i> (ICP), ToR, Riset Desain, Hasil Pengumpulan Data, dan Laporan Akhir
--	--	--	---

			<p>11. Mengunggah <i>Idea Concept Paper (ICP)</i>, <i>Term of Reference (ToR)</i>, Riset Desain, Hasil Pengumpulan Data, Laporan hasil Forum Diskusi, Laporan hasil Seminar, Makalah Seminar, Ringkasan Eksekutif, Naskah Jurnal, dan Laporan Akhir yang telah disetujui oleh Tim Pengendali Mutu, Tanda Terima Hasil Kelitbangan;</p> <p>12. Mencetak, mengandakan, dan mendistribusikan <i>Idea Concept Paper (ICP)</i>, <i>Term of Reference (ToR)</i>, Riset Desain, Hasil Pengumpulan Data, Laporan hasil forum diskusi, Laporan hasil Seminar, Makalah Seminar, Ringkasan Eksekutif, Naskah Jurnal, dan Laporan Akhir</p> <p>13. Mengadministrasikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan anggaran sesuai dengan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Pedoman Kelitbangan</p>
1.	Anggota	Melaksanakan kebijakan dan prosedur operasi kegiatan administrasi pendukung Unsur Penunjang	<p>1. Membantu menyusun dan mengunggah Surat Keputusan Pelaksanaan Kegiatan;</p> <p>2. Membantu menyusun dan mengunggah Surat Tugas Unsur Pelaksana.</p> <p>3. Membantu menyusun dan mengunggah Surat Tugas Unsur Penunjang.</p> <p>4. Membantu menyusun dan mengunggah Surat Tugas</p>

			<p>Tim Pengendali Mutu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Membantu mendistribusikan, mengumpulkan, dan mengunggah Surat Pernyataan Aktif Sebagai Peneliti/Perekayasa; 6. Membantu mendistribusikan, mengumpulkan, dan mengunggah Surat Pernyataan Peneliti/Perekayasa Sanggup Menyelesaikan Pekerjaan; 7. Membantu mendistribusikan, mengumpulkan, dan mengunggah Surat Pernyataan Bersedia Sebagai Anggota Tim Pengendali Mutu. 8. Membantu menyusun dan mengunggah Surat Permohonan Sidang Tim Pengendali Mutu. 9. Membantu memfasilitasi ditandatanganinya Lembar Persetujuan <i>Idea Concept Paper</i> (ICP), <i>Term of Reference</i> (ToR), Riset Desain, Hasil Pengumpulan Data, dan Laporan Akhir. 10. Membantu mengunggah <i>Idea Concept Paper</i> (ICP), <i>Term of Reference</i> (ToR), Riset Desain (RD), Hasil Pengumpulan Data, Laporan hasil forum diskusi, Laporan hasil Seminar, Makalah Seminar, Ringkasan Eksekutif, Naskah Jurnal, dan Laporan Akhir yang telah disetujui oleh Tim Pengendali Mutu, Tanda Terima Hasil Kelitbangan
--	--	--	---

			<p>11. Membantu mencetak, menggandakan, dan mendistribusikan <i>Idea Concept Paper (ICP)</i>, <i>Term of Reference (ToR)</i>, Riset Desain (RD), Hasil Pengumpulan Data, Laporan hasil Forum Diskusi, Laporan hasil Seminar, Makalah Seminar, Ringkasan, Naskah Jurnal, dan Laporan Akhir.</p> <p>12. Membantu mengadministrasikan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sesuai dengan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK), Pedoman Kelitbangan dan Petunjuk Teknis Operasional (PTO)</p>
--	--	--	---



BUPATI INDRAMAYU,

NINA AGUSTINA