



## **PROFILE DIVISI PENGEMBANGAN PRODUK BIOFARMAKA (PPB)**

### **DIVISI PPB**

Merupakan salah satu Divisi yang terdapat di Pusat Studi Biofarmaka.

### **KEPALA DIVISI PMPPB**

#### **Tugas Pokok:**

Memastikan kegiatan Program Pengembangan Produk Biofarmaka berjalan sesuai arah kebijakan manajemen PSB.

#### **Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:**

1. Bersama Sekretaris Eksekutif membantu Kepala Pusat dalam menetapkan kebijakan dan arah pengembangan Program Pengembangan Produk Biofarmaka (tahunan, dalam RKAT dan jangka panjang, dalam Roadmap) yang sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Pusat Studi Biofarmaka.
2. Melaksanakan program divisi baik dalam dokumen RKAT ataupun Roadmap yang telah disusun.
3. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan model standarisasi biofarmaka.
4. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan produk-produk unggulan biofarmaka untuk manusia, tumbuhan dan hewan.
5. Berkoordinasi dengan Divisi dan UPT terkait dalam melaksanakan program Divisi PPB.
6. Melaporkan kegiatan kepada Manajer Puncak/Kepala Pusat Studi Biofarmaka.
7. Membina hubungan kerja dengan pelanggan (internal/ eksternal).

### **WAKIL KEPALA DIVISI PMPPB**

#### **Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:**

1. Bersama dengan Kepala Divisi dan Sekretaris Eksekutif membantu Kepala Pusat dalam menetapkan kebijakan dan arah pengembangan Program Pengembangan Produk Biofarmaka (tahunan, dalam RKAT dan jangka panjang, dalam Roadmap) yang sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan Pusat Studi Biofarmaka.
2. Bersama Kepala Divisi melaksanakan program divisi baik dalam dokumen RKAT ataupun Roadmap yang telah disusun.
3. Membantu mengkoordinasikan kegiatan pengembangan model standarisasi biofarmaka.
4. Membantu mengkoordinasikan kegiatan pengembangan produk-produk unggulan biofarmaka untuk manusia, tumbuhan dan hewan.
5. Bersama Kepala Divisi melaporkan kegiatan kepada Manajer Puncak/ Kepala Pusat Studi Biofarmaka.
6. Membina hubungan kerja dengan pelanggan (internal/ eksternal).

### **SEKRETARIS DIVISI PMPPB**

#### **Uraian Tugas dan Tanggung Jawab:**

1. Mengumpulkan dan mensosialisasikan informasi terkait peluang pengusulan proposal penelitian yang berhubungan dengan sekretariat divisi pengembangan produk Biofarmaka.
2. Memberikan informasi batas waktu pengumpulan proposal dan laporan hasil penelitian kepada tim peneliti yang berhubungan dengan sekretariat divisi pengembangan produk Biofarmaka.
3. Melakukan koordinasi dengan sekretariat mengenai pengusulan proposal.
4. Memberikan informasi mengenai produk-produk unggulan biofarmaka untuk manusia, tumbuhan dan hewan serta potensi pengembangan model standarisasinya.
5. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan produk-produk unggulan biofarmaka untuk manusia, hewan dan tumbuhan.
6. Mengkoordinasikan kegiatan pengujian standarisasi produk biofarmaka.
7. Membantu administrasi publikasi hasil-hasil penelitian, misalnya proceeding, jurnal, paten, dsbnya.
8. Melakukan koordinasi dengan sekretaris teknis dalam menjalankan tugasnya.

Back to [BRC Division](#).

Back to [BRC Home](#).