



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Pontianak  
Komplek Kantor Gubernur Kalimantan Barat 78124  
Telepon : (0561) 748881 Fax : (0561) 748881  
Pos-el litbang@kalbarprov.go.id Laman <http://litbang.kalbarprov.go.id>

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR : 14 / BALITBANG / 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
PADA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, pada Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat perlu ditetapkan Standar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);
9. Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Gubernur Nomor 138 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU meliputi jenis pelayanan :
- a. Pertimbangan Teknis Izin Penelitian;
  - b. Penerbitan Jurnal Penelitian dan Pengembangan;
  - c. Fasilitasi Pengusulan Hak Kekayaan Intelektual;
- KETIGA** : Penyelenggara dan penerima manfaat jenis pelayanan sebagaimana Diktum KEDUA, wajib mematuhi ketentuan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.



KEEMPAT

- : a. Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat.
- b. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 22 Januari 2024



Pj. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan  
Provinsi Kalimantan Barat,

MAHMUDAH

Tembusan :

1. Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;  
u.p. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Barat;
3. Bendahara Pengeluaran Balitbang Provinsi Kalimantan Barat;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PPROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR 14 TAHUN 2024

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN PERTIMBANGAN TEKNIS REKOMENDASI PENELITIAN/PENDATAAN

<b>Service Delivery</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	: - Membawa Surat Pengantar Asli dari Instansi/Unit Kerja/Lembaga Teknis; - Membawa Makalah.
2.	Prosedur / Alur Pelayanan	: - Pemohon melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat datang dengan membawa persyaratan untuk mendapatkan surat rekomendasi penelitian/pendataan (Surat pertimbangan Teknis); - DPMPTSP menerima rekomendasi teknis dari Balitbang untuk dilanjutkan proses surat rekomendasi penelitian/pendataan (Surat pertimbangan Teknis) di DPMPTSP.
3.	Waktu Pelayanan	: 1 (satu) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	: Tidak dipungut biaya
5.	Produk	: Penerbitan Pertimbangan Teknis Rekomendasi Penelitian/Pendataan.
6.	Pengelolaan Pengaduan	: - Menyiapkan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui desk layanan atau secara online. - Kontak pengaduan : Aalamat : Telp/WA : Email : Link Pengaduan :
	Jangka Waktu Pengelolaan Pengaduan	: - Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam; - Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja; - Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; - Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan peninjauan ke lapangan, selambat-lambatnya 30 hari kerja.



	Alur Pengelolaan Pengaduan	:	
<b>Manufacturing</b>			
7.	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;</li> <li>- Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 tentang Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>- Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Nonperizinan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>- Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2019 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>- Peraturan Gubernur Nomor 138 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat;</li> </ul>
8.	Sarana dan Prasarana	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desk Layanan</li> <li>- Ruang Tunggu</li> <li>- Ruang Laktasi</li> <li>- RuanG Shalat</li> </ul>
9.	Jumlah Pelaksana	:	8 (delapan) Orang
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui tentang Bidang masing-masing sesuai tupoksi;</li> <li>- Memiliki pengalaman tentang kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun;</li> <li>- Pendidikan minimal Sarjana (S-1).</li> </ul>
11.	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari Kepala Badan sampai kepada Kepala Bidang;</li> <li>- Supervisi atasan langsung.</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Penerbitan Pertimbangan Teknis (Pertek) diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>- Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan;</li> <li>- Pelayanan dilaksanakan diruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang berlaku.</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan rapat Staf yang dihadiri oleh Kepala Bidang/Subbid/Subbag minimal tiga bulan sekali;</li> <li>- Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.</li> </ul>


  
 Plt. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan  
 Provinsi Kalimantan Barat,  
 MAHMUDAH



**STANDAR PELAYANAN  
PENERBITAN JURNAL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

<b>Service Delivery</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	: - Membawa Surat Pengantar Asli dari Instansi/Unit Kerja/Lembaga Teknis; - Membawa Artikel Jurnal.
2.	Prosedur / Alur Pelayanan	: - Penulis registrasi dan submit artikel ke web <a href="http://jurnal-litbang.kalbarprov.go.id">http://jurnal-litbang.kalbarprov.go.id</a> ; - Artikel yang disampaikan akan dilakukan penyuntingan oleh Dewan Editor; - Dewan Editor memutuskan untuk menolak atau menerbitkan editor; - Penerbitan Artikel.
3.	Waktu Pelayanan	: Maksimal 55 (lima puluh lima) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	: Tidak dipungut biaya
5.	Produk	: Dokumen Jurnal Penelitian dan Pengembangan
6.	Pengelolaan Pengaduan	: - Menyiapkan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui desk layanan atau secara online. - Kontak pengaduan : Aalamat : Telp/WA : Email : Link Pengaduan :
	Jangka Waktu Pengelolaan Pengaduan	: - Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam; - Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja; - Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; - Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan peninjauan ke lapangan, selambat-lambatnya 30 hari kerja.
	Alur Pengelolaan Pengaduan	: <pre>graph LR     A[PELAPOR/PENGADU] &lt;--&gt; B[PEJABAT PENGELOLA PENGADUAN]     B &lt;--&gt; C[TIM PENELAAH / PENJAWAB ADUAN]     C --&gt; D[RAPAT PEMBAHASAN PENGADUAN]     D --&gt; B     C --&gt; B</pre>
<b>Manufacturing</b>		
7.	Dasar Hukum	: - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.</li> <li>- Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>- Peraturan Gubernur Nomor 138 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat;</li> <li>- Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah;</li> <li>- Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Akreditasi Penerbit Ilmiah.</li> </ul>
8.	Sarana dan Prasarana	: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desk Layanan;</li> <li>- Ruang Tunggu;</li> <li>- Ruang Laktasi;</li> <li>- RuanG Shalat;</li> <li>- Website Jurnal Balitbang.</li> </ul>
9.	Jumlah Pelaksana	: 8 (delapan) Orang
10.	Kompetensi Pelaksana	: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengetahui tentang ruang lingkup pengelolaan Jurnal;</li> <li>- Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun;</li> <li>- Pendidikan minimal Sarjana (S-1).</li> </ul>
11.	Pengawasan Internal	: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari Kepala Badan sampai kepada Kepala Bidang;</li> <li>- Supervisi atasan langsung.</li> </ul>
12.	Jaminan Pelayanan	: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbitnya Jurnal di Website dan Penulis Artikel mendapatkan <i>softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>;</li> <li>- Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat di pertanggungjawabkan;</li> <li>- Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang berlaku.</li> </ul>



14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: - Dilakukan rapat Staf yang dihadiri oleh Kepala Bidang/Subbid/Subbag minimal tiga bulan sekali; - Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.
-----	----------------------------	--

Pt Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan  
Provinsi Kalimantan Barat,



**STANDAR PELAYANAN  
FASILITASI PENGUSULAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

<b>Service Delivery</b>		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	: - Membawa Surat Pengantar Asli dari Instansi/Unit Kerja/Lembaga Teknis; - Membawa makalah/proposal terkait permohonan HKI; - Membawa syarat-syarat terkait permohonan HKI.
2.	Prosedur / Alur Pelayanan	: - Pemohon datang dengan membawa persyaratan kepada petugas; - Balitbang menyerahkan dokumen permohonan HKI kepada Tim HKI; - Dokumen permohonan HKI dikoreksi oleh Tim HKI dan jika ada perbaikan, maka akan dikembalikan dan selanjutnya diserahkan kembali; - Setelah selesai permohonan HKI akan dilanjutkan prosesnya ke Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Kalimantan Barat.
3.	Waktu Pelayanan	: 10 (sepuluh) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	: Tidak dipungut biaya
5.	Produk	: Dokumen Fasilitas Pengusulan HKI
6.	Pengelolaan Pengaduan	: - Menyiapkan pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung melalui desk layanan atau secara online. - Kontak pengaduan : Aalamat : Telp/WA : Email : Link Pengaduan :
	Jangka Waktu Pengelolaan Pengaduan	: - Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 3 jam; - Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja; - Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja; - Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan peninjauan ke lapangan, selambat-lambatnya 30 hari kerja.
	Alur Pengelolaan Pengaduan	:
	<pre> graph LR     A[PELAPOR/PENGADU] --&gt; B[PEJABAT PENGELOLA PENGADUAN]     B --&gt; C[TIM PENELAAH / PENJAWAB ADUAN]     C --&gt; D[RAPAT PEMBAHASAN PENGADUAN]     C --&gt; B     D --&gt; B     </pre>	



**Manufacturing**

7.	Dasar Hukum	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);</li><li>- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta;</li><li>- Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pencatatan Perjanjian Lisensi Kekayaan Intelektual;</li><li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pelayanan Permohonan Kekayaan Intelektual secara Elektronik;</li><li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.</li><li>- Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 tentang Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;</li><li>- Peraturan Gubernur Nomor 138 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Barat;</li></ul>
8.	Sarana dan Prasarana	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desk Layanan;</li><li>- Ruang Tunggu;</li><li>- Ruang Laktasi;</li><li>- RuanG Shalat;</li><li>- Website Jurnal Balitbang.</li></ul>
9.	Jumlah Pelaksana	:	8 (delapan) Orang
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengetahui tentang ruang lingkup pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual;</li><li>- Memiliki pengalaman tentang kebijakan dan berbagai perundang-undangan yang terkait;</li><li>- Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun;</li><li>- Pendidikan minimal Sarjana (S-1).</li></ul>
11.	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari Kepala Badan sampai kepada Kepala Bidang;</li><li>- Suvervisi atasan langsung.</li></ul>
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Terasilitasi pengajuan HKI yang diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan dan informasi fasilitasi HKI yang diberikan dijamin keamanan dan kerahasiaannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>- Pelayanan dilaksanakan diruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang berlaku.</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilakukan rapat Staf yang dihadiri oleh Kepala Bidang/Subbid/Subbag minimal tiga bulan sekali;</li> <li>- Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.</li> </ul>

