



SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR MANAJEMEN KEKAYAAN INTELEKTUAL
DEPUTI BIDANG FASILITASI RISET DAN INOVASI
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

NOMOR : 1649/II.7.2/HK.00/2/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PEMBINAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

DIREKTUR MANAJEMEN KEKAYAAN INTELEKTUAL

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik diwajibkan menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan salah satunya adalah jenis layanan pembinaan kekayaan intelektual Badan Riset dan Inovasi Nasional yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Manajemen Kekayaan Intelektual tentang Layanan Pembinaan Kekayaan Intelektual Badan Riset dan Inovasi Nasional;
- 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 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 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);

4. Peraturan...

4. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977); dan
7. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Kekayaan Intelektual Di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR MANAJEMEN KEKAYAAN INTELEKTUAL DEPUTI BIDANG FASILITASI RISET DAN INOVASI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK UNTUK LAYANAN PEMBINAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pembinaan Kekayaan Intelektual Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pembinaan Kekayaan Intelektual Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi Tim Pelaksana Fungsi Pembinaan Kekayaan Intelektual.
- KETIGA : Penerapan Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pembinaan Kekayaan Intelektual Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu, menjadi tanggung jawab Direktur Manajemen Kekayaan Intelektual.

- KEEMPAT : Biaya untuk melaksanakan Keputusan ini bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan pada bagian anggaran Badan Riset dan Inovasi Nasional dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada Tanggal 29 Februari 2024

DIREKTUR MANAJEMEN KEKAYAAN
INTELEKTUAL

 TT ELEKTRONIK
BRIN

Dr. Ayom Widipaminto, S.T., M.T

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR MANAJEMEN
KEKAYAAN INTELEKTUAL DEPUTI
BIDANG FASILITASI RISET DAN
INOVASI BADAN RISET DAN INOVASI
NASIONAL

NOMOR : 1649/II.7.2/HK.00/2/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK UNTUK
LAYANAN PEMBINAAN KEKAYAAN
INTELEKTUAL BADAN RISET DAN
INOVASI NASIONAL

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UNTUK LAYANAN PEMBINAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL**

| NO | PELAYANAN | RUANG LINGKUP |
|----|--|--|
| 1 | Layanan Pembinaan Kekayaan Intelektual Badan Riset dan Inovasi Nasional | Pengguna Layanan: 1. Kementerian/Lembaga 2. Instansi Pemerintah Daerah 3. TNI, POLRI 4. Institusi Pendidikan (Negeri dan Swasta yang berada di Indonesia) 5. Kelompok Masyarakat 6. Industri |

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|--|-------------|---|
| PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>) | | |
| 1 | Persyaratan | 1. Surat Permohonan Permintaan Pembinaan dari pejabat setingkat eselon II/pimpinan organisasi ditujukan kepada Direktur Manajemen Kekayaan Intelektual. Substansi surat permohonan: a. Identitas Pengguna b. Tanggal dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan c. Tujuan dan hasil yang ingin dicapai d. Narahubung (<i>Contact Person</i>) 2. Lampiran Surat Permohonan Permintaan Pembinaan dapat menyertakan data potensi KI |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <div style="text-align: center; background-color: #f4a460; padding: 10px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">MEKANISME</div> <div style="text-align: center; background-color: #d8b4fe; padding: 10px; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">PROSES LAYANAN</div> <ul style="list-style-type: none"> <li style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 10px 0;"> ✓ Title Pengguna (USER), melayangkan surat ke Direktur Manajemen Kekayaan Intelektual melalui email mki@brin.go.id. atau Nomor Whatsapp MKI 0859106535954 <li style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 10px 0;"> ✓ Pengguna (USER) menerima surat balasan atas surat permohonan yang telah dikirimkan ke Direktur Manajemen Kekayaan Intelektual, surat balasan berisi penerimaan permohonan dan undangan untuk pembahasan persiapan pelaksanaan tekni jika permohona diterima. <li style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 10px 0;"> ✓ Jika permohonan tidak / belum memenuhi persyaratan, permohonan akan ditolak / ditangguhkan. Pengguna (USER) akan menerima surat jawaban yang berisi bahwa permohonan ditolak / ditangguhkan. <li style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 10px 0;"> ✓ Pengguna (USER) dan tim pelaksana layanan melakukan koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan (dapat berbentuk luring atau daring) <li style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 10px 0;"> ✓ Pengguna (USER) dan tim pelaksana layanan melakukan kesepakatan tentang pelaksanaan kegiatan. <li style="padding: 10px 0;"> Pengguna (User) menerima layanan pembinaan KI. <p>Penjelasan Mekanisme/Prosedur Layanan Pembinaan Kekayaan Intelektual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna (USER), melayangkan surat ke Direktur Manajemen Kekayaan Intelektual melalui email mki@brin.go.id. atau Nomor Whatsapp MKI 0859106535954 2. Pengguna (USER) menerima surat balasan atas surat permohonan yang telah dikirimkan ke Direktur Manajemen Kekayaan Intelektual, surat |
|---|--------------------------------|---|

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>balasan berisi penerimaan permohonan dan undangan untuk pembahasan persiapan pelaksanaan tekni jika permohona diterima.</p> <p>3. Jika permohonan tidak / belum memenuhi persyaratan, permohonan akan ditolak / ditangguhkan. Pengguna (USER) akan menerima surat jawaban yang berisi bahwa permohonan ditolak / ditangguhkan.</p> <p>4. Pengguna (USER) dan tim pelaksana layanan melakukan koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan (dapat berbentuk luring atau daring)</p> <p>5. Pengguna (USER) dan tim pelaksana layanan melakukan kesepakatan tentang pelaksanaan kegiatan.</p> <p>6. Pengguna (User) menerima layanan pembinaan KI.</p> |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | <p>Maksimal 10 hari kerja untuk memberi respon surat permohonan dari user.</p> <p>Waktu pelaksanaan kegiatan sesuai kesepakatan antara pengguna dan penyedia layanan.</p> |
| 4 | Biaya/Tarif | Gratis/tidak membayar. |
| 5 | Produk Pelayanan | <p>1. Laporan Layanan Pembinaan KI Mitra Eksternal</p> <p>2. Pemanfaatan Platform Intipdaqu</p> |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | <p>Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan secara langsung via :</p> <p>pengaduan SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/</p> <p>Email : mki@brin.go.id,</p> <p>Whatsapp: 0859106535954,</p> <p>Tautan https://forms.gle/5CBSZE5tvBvv6ZAB9</p> |

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacture*)

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">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 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;3. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);5. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192;6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;7. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);8. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 47 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pemberian Kompensasi Bagi Penerima Layanan Publik;9. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Kekayaan Intelektual di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional. |
| 2 | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Personal Komputer/Laptop2. Komputer <i>server</i> dan <i>storage</i>3. Jaringan Internet4. Platform Intipdaqu5. Perangkat lunak6. Media pengiriman data secara <i>online</i> (<i>cloud storage, ftp, email</i>)7. Media Informasi8. Ruang pertemuan9. Fasilitas Daring |

| | | |
|---|--|--|
| 3 | Kompetensi Pelaksana | Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pembinaan dan pengelolaan Kekayaan Intelektual, analisis Kekayaan Intelektual serta pelayanan publik terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Tenaga ahli bidang Analisis Pemanfaatan Iptek b. Tenaga ahli bidang Analisis Kebijakan c. Tenaga ahli bidang Analisis Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual |
| 4 | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. dilakukan secara berkelanjutan. |
| 5 | Jumlah Pelaksana | 6 orang Pelaksana Fungsi Pembinaan Kekayaan Intelektual: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 orang sebagai koordinator pelaksana b. 5 orang sebagai anggota tim pelaksana |
| 6 | Jaminan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keputusan Kepala BRIN Nomor 140/HK/2022 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan dan Sanksi Bagi Unit Kerja Penyelenggara Pelayanan Publik dan Pelaksana Pelayanan Publik di Lingkungan BRIN dan Masyarakat; 2. SOP Pembinaan Kapasitas SDM Direktorat MKI dan Calon Inventor BRIN; dan 3. SOP Pembinaan Kapasitas SDM Kerjasama Eksternal BRIN. |
| 7 | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan SOP; 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain; 3. Tersedia CCTV dan petugas keamanan di gedung pertemuan; dan 4. Jaminan keamanan data dan dokumen. |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan secara berkala (semester) dan/atau sesuai kebutuhan oleh koordinator fungsi dan Direktur Manajemen Kekayaan Intelektual. 2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat. 3. Sasaran Kinerja Pegawai |

