



SURAT KEPUTUSAN  
DIREKTUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA IPTEK  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

NOMOR 4590/II.5.2/SI.00/7/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK  
LAYANAN PELATIHAN INSTITUSIONAL SDM NASIONAL  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

DIREKTUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI

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 pelatihan institusional SDM Nasional yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pengembangan Kompetensi tentang Layanan Pelatihan Institusional SDM 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

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 Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang  
Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara  
Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara  
dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang  
5. Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik  
Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1  
6. Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan  
Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik  
Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA IPTEK TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK UNTUK PELATIHAN  
INSTITUSIONAL SDM NASIONAL.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik untuk Layanan  
Pelatihan Institusional SDM Nasional sebagaimana tercantum  
dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan  
dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik untuk Layanan Pelatihan  
Institusional SDM Nasional sebagaimana dimaksud dalam  
Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penilaian  
ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi Tim Pelaksana  
Fungsi Layanan SDM Nasional.

KETIGA : Penerapan Standar Pelayanan Publik untuk Layanan  
Pelatihan Institusional SDM 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 8 Juli 2024  
Direktur Pengembangan Kompetensi



Dr. Sasa Sofyan Munawar, S.Hut. M.P.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR  
PENGEMBANGAN KOMPETENSI  
DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA  
MANUSIA IPTEK BADAN RISET DAN  
INOVASI NASIONAL

NOMOR 4590/II.5.2/SI.00/7/2024


TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK UNTUK  
LAYANAN PELATIHAN INSTITUSIONAL  
SDM NASIONAL

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK UNTUK LAYANAN PELATIHAN  
INSTITUSIONAL SDM NASIONAL  
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL**

<b>PELAYANAN</b>	<b>RUANG LINGKUP</b>
<b>Layanan Publik Untuk Layanan Pelatihan Institusional SDM Nasional</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Deskripsi layanan Layanan Pelatihan Institusional SDM Nasional menawarkan pelatihan teknis dan manajerial berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan menggunakan standar kualitas untuk mendukung pengembangan kompetensi SDM Nasional</li><li>2. Pengguna Layanan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Kementerian/Lembaga</li><li>b. Instansi Pemerintah Daerah</li><li>c. TNI, POLRI</li><li>d. Institusi Pendidikan (Negeri dan Swasta yang berada di Indonesia)</li><li>e. Kelompok Masyarakat</li><li>f. Industri</li></ol></li></ol>

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Permintaan Pelatihan dari pejabat setingkat eselon II ditujukan kepada Direktur Pengembangan Kompetensi BRIN. Substansi surat permohonan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Identitas Pengguna</li><li>b. Jenis Pelatihan Direktorat Pengembangan Kompetensi yang ingin diikuti</li><li>c. Usulan Tanggal dan Waktu Pelaksanaan Kegiatan</li><li>d. Jumlah dan/atau Daftar Calon Peserta Pelatihan</li><li>e. Narahubung (<i>Contact Person</i>)</li></ol></li></ol>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Alur Layanan Pelatihan Instusional SDM Nasional</p> <p>DIREKTORAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL</p> <p>BRIN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL</p> <p>Permohonan Pelatihan oleh Pengguna Layanan</p> <p>Penawaran proposal pelatihan oleh DPK</p> <p>Penandatanganan PKS oleh kedua belah pihak</p> <p>Pengguna Layanan menyetujui proposal pelatihan</p> <p>Penyelenggaraan Pelatihan</p> <p>Pelaporan penyelenggaraan pelatihan oleh DPK</p> <p>Penjelasan Alur Proses Bisnis Layanan Pelatihan Instusional SDM Nasional:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Layanan (<i>Stakeholder</i>) melayangkan surat permohonan pelatihan ke Direktur Pengembangan Kompetensi melalui email <a href="mailto:dirbangkom@brin.go.id">dirbangkom@brin.go.id</a> atau formulir permohonan pelatihan di web <a href="https://briliant.brin.go.id">https://briliant.brin.go.id</a></li> <li>2. Pengguna Layanan (USER) menerima proposal penawaran pelatihan dari Direktorat Pengembangan Kompetensi</li> <li>3. Pengguna Layanan (USER) menyetujui penawaran Direktorat Pengembangan Kompetensi</li> <li>4. Pengguna Layanan bersama Direktorat Pengembangan Kompetensi menandatangani Perjanjian Kerja Sama (PKS)</li> <li>5. Pengguna Layanan (USER) menerima Layanan Pelatihan Instusional SDM Nasional</li> <li>6. Pengguna Layanan (USER) menerima Surat Tanda Tamat Pelatihan (Sertifikat Pelatihan) dan Pelaporan Penyelenggaraan Pelatihan dari Direktorat Pengembangan Kompetensi.</li> </ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maksimal 14 hari kerja untuk memberikan proposal penawaran.</li> <li>2. Maksimal 7 hari kerja setelah proposal disetujui untuk menyiapkan PKS</li> <li>3. Maksimal 10 hari kerja setelah proposal disetujui untuk menyiapkan penyelenggaraan pelatihan</li> <li>4. Penyelenggaraan pelatihan sesuai dengan proposal</li> <li>5. Maksimal 20 hari kerja setelah pelatihan berakhir</li> </ol>
4	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biaya/tarif disesuaikan dengan tarif PNPB yang berlaku di BRIN</li> <li>2. Biaya/tarif proposal yang telah disetujui (kontraktual)</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan Pelatihan</li> <li>2. Pemanfaatan LMS BRIN Learning Management System (Briliant)</li> </ol>

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dapat disampaikan melalui Kanal SP4N-LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id/">https://www.lapor.go.id/</a></li> <li>2. Saran dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Email : <a href="mailto:dirbangkom@brin.go.id">dirbangkom@brin.go.id</a>,</li> <li>b. Whatsapp: PIC yang ditugaskan</li> </ol> </li> </ol>
---	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacture</i>)</b>		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>2. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;</li> <li>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 Nomor 5357);</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>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</li> <li>7. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Kekayaan Intelektual di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional.</li> <li>8. 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;</li> <li>9. Surat Keputusan Kepala BRIN Nomor 47/I/HK/2023 Tentang Pedoman</li> </ol>

		<p>Pemberian Kompensasi Bagi Penerima Layanan Publik yang Tidak Sesuai Dengan Standar Pelayanan di Lingkungan BRIN;</p> <p>10. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 02 Tahun 2024 tentang Penerapan Standar Pelayanan di Lingkup Instansi Pemerintah.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal Komputer/Laptop</li> <li>2. Komputer <i>server</i> dan <i>storage</i></li> <li>3. Jaringan Internet</li> <li>4. Platform brilliant</li> <li>5. Video conference zoom (metode daring)</li> <li>6. Ruang kelas (metode luring)</li> <li>7. Laboratorium (jika ada)</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitator memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang materi pelatihan terkait serta teknik mengajar.</li> <li>2. Pengelola pelatihan memiliki pengetahuan dan pengalaman dalam pengelolaan pelatihan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait;</li> <li>2. Dilakukan oleh tim penjamin mutu pelatihan Direktorat Pengembangan Kompetensi;</li> <li>3. Dilakukan oleh Inspektorat BRIN secara berkala;</li> <li>4. Dilakukan secara berkelanjutan.</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah fasilitator disesuaikan dengan jenis pelatihan</li> <li>2. 5 orang Pelaksana Fungsi Layanan Pelatihan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1 orang sebagai koordinator pelaksana</li> <li>b. 1 orang sebagai subkoordinator pelaksana</li> <li>c. 3 orang sebagai anggota tim pelaksana</li> </ol> </li> </ol>
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Surat Keputusan Kepala BRIN Nomor 47/I/HK/2023 Tentang Pedoman Pemberian Kompensasi Bagi Penerima Layanan Publik yang Tidak Sesuai Dengan Standar Pelayanan di Lingkungan BRIN; dan</li> <li>3. SOP Pelatihan Institusional Pelatihan SDM Nasional.</li> </ol>

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sesuai dengan SOP;</li> <li>2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain;</li> <li>3. Tersedia CCTV;</li> <li>4. Tersedia petugas keamanan di gedung pertemuan;</li> <li>5. Tersedia APAR; dan</li> <li>6. Jaminan keamanan data dan dokumen.</li> </ol>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Pengajar, Pembimbing, dan Penyelenggaraan yang dilakukan pada saat pelatihan</li> <li>2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat.</li> <li>3. Sasaran Kinerja Pegawai</li> </ol>

Ditetapkan di Jakarta  
Pada Tanggal 8 Juli 2024  
Direktur Pengembangan Kompetensi



Dr. Sasa Sofyan Munawar, S.Hut. M.P.