



SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR PENDANAAN RISET DAN INOVASI
NOMOR: 3925/II.7.5/FR.06.00/8/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI DIREKTORAT PENDANAAN RISET DAN INOVASI

- Menimbang :
- a) bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik setiap jenis pelayanan, yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
 - b) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi Badan Riset dan Inovasi Nasional.
- Mengingat :
- 1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 3. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional;
 - 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 - 5. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional;
 - 6. Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 113/HK/2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pendanaan Ekspedisi dan/atau Eksplorasi Tahun 2022-2024;
 - 7. Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 241 Tahun 2022 tentang Pedoman

Fasilitasi Pusat Kolaborasi Riset Tahun 2022-2024;

8. Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 53/HK/2022 Tentang Pedoman Program Pendanaan Perusahaan Pemula Berbasis Riset;
9. Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 19/1/HK/2022 Tentang Pedoman Program Riset dan Inovasi Untuk Indonesia Maju;
10. Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 211/1/HK/2022 Tentang Pedoman Program Fasilitasi Pengujian Produk Inovasi Kesehatan;
11. Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 212/1/HK/2022 Tentang Pedoman Program Fasilitasi Pengujian Produk Inovasi Pertanian.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR PENDANAAN RISET DAN INOVASI TENTANG STANDAR PELAYANAN DI DIREKTORAT PENDANAAN RISET DAN INOVASI**

Pasal 1

- (1) Standar Pelayanan di Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi merupakan Implementasi dan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi yaitu melaksanakan tugas Fasilitasi pelaksanaan pendanaan riset dan inovasi
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan
- (3) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - i. Skema Pendanaan Pusat Kolaborasi Riset
 - ii. Skema Pendanaan Perusahaan Pemula Berbasis Riset
 - iii. Skema Pendanaan Riset dan Inovasi Untuk Indonesia Maju-Kompetisi (RIIM-Kompetisi)
 - iv. Skema Pendanaan Riset dan Inovasi Untuk Indonesia Maju-Ekspedisi (RIIM-Ekspedisi)
 - v. Skema Fasilitasi Hari Layar
 - vi. Skema Fasilitasi Pengujian Produk Inovasi Kesehatan (PPIK) dan Skema Fasilitasi Pengujian Produk Inovasi Pertanian (PPIP)
- (4) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini

Pasal 2

Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (3) menjadi tanggung jawab Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi

Pasal 3

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Agustus 2023
DIREKTUR PENDANAAN RISET DAN
INOVASI



AJENG ARUM SARI

Tembusan:

1. Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi
2. Sekretaris Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR PENDANAAN
RISET DAN INOVASI
NOMOR:
3925/II.7.5/FR.06.00/8/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
DIREKTORAT PENDANAAN RISET
DAN INOVASI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SKEMA PENDANAAN PUSAT KOLABORASI RISET (PKR)
(TIDAK BERBAYAR)

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	Layanan Standar Pelayanan Skema Pendanaan Pusat Kolaborasi Riset (PKR)	1. Perguruan tinggi 2. Rumah Sakit 3. Lembaga riset 4. Unit riset pada industry berbadan hukum

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengusulan program Pendanaan Pusat Kolaborasi Riset, sebagai berikut: 1. Pengusul berasal dari perguruan tinggi, rumah sakit, lembaga riset lainnya, atau unit riset di industri yang berbadan hukum; 2. Persyaratan Administrasi dan Persyaratan Substansi dilihat pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pengusul membuat akun pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id] --> B[Pengusul melakukan submission proposal] B --> C[Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Administrasi] C --> D[Pengusul melakukan Presentasi terkait Substansi Riset dan Review RAB Proposal] D --> E[Penentuan Penerima Pendanaan/Fasilitasi] E --> F[Penerbitan Surat Keputusan Deputi atas Penerima Pendanaan/Fasilitasi] F --> G[Pembuatan Kontrak/Perjanjian Kerjasama] </pre> 1. Pengusul membuat akun pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id dan melengkapi profil;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pengusul melakukan submit proposal sesuai jangka waktu yang ditentukan yang akan disampaikan pada laman diatas; 3. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Administrasi; 4. Pengusul yang lolos Seleksi Administrasi melakukan Presentasi terkait Substansi Riset dan Review RAB Proposal; 5. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi akan melakukan penentuan penerima pendanaan/ fasilitasi riset dan inovasi; 6. Pengusul menerima Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi tentang daftar penerima pendanaan/ fasilitasi riset dan inovasi; 7. Pengusul menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan BRIN;
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 4 bulan sejak submit proposal hingga pembuatan Kontrak atau Perjanjian Kerjasama.
4	Biaya/Tarif	Tidak Berbayar
5	Produk Pelayanan	Pendanaan Pusat Kolaborasi Riset (PKR)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SP4N LAPOR (lapor.go.id) b. Yaitu layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional; dan/atau c. Portal PPID BRIN (ppid.brin.go.id) d. Atau melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. surat menyurat ditujukan kepada: Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi. Gedung B.J. Habibie lantai 8, Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat 10340; ii. Email: ppid@brin.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacture</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99); 5. 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); 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);

		7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Personal Computer/Laptop</i> 2. Jaringan Internet 3. Infrastruktur Data Center 4. Meja dan kursi kerja 5. Survei elektronik berbasis <i>mobile phone</i> dan web 6. ATK.
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal S1 Sarjana dengan kemampuan dasar penggunaan komputer, dapat berkomunikasi baik dengan pengguna, dan pernah mengikuti pelatihan pelayanan prima;
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	<p>Terdiri dari 8 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Orang Koordinator Pelaksana • 7 Orang Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. jika tidak dilakukan sesuai prosedur maka penanggung jawab akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Keputusan Kepala BRIN Nomor 140/HK/2022 tentang Pedoman Pemberian Penhargaan dan Sanksi Bagi Unit Kerja Penyelenggara Pelayanan Publik dan Pelaksana Pelayanan Publik di Lingkungan BRIN dan Masyarakat; 2. Layanan Pendanaan Pusat Kolaborasi Riset (PKR) yang baik dan sesuai pedoman.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang bersifat tertutup/informasi yang dikecualikan; 2. Data yang disampaikan dalam layanan data termasuk dalam informasi yang bersifat terbuka atau terbatas; 3. Sesuai dengan Pedoman Program; 4. CCTV; 5. Alat Pemadam 6. Data yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain; 7. Identitas pengusul dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan tanpa sepengetahuan pengusul.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) dan/atau sesuai kebutuhan oleh koordinator fungsi dan Kepala Pusdatin. 2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat.

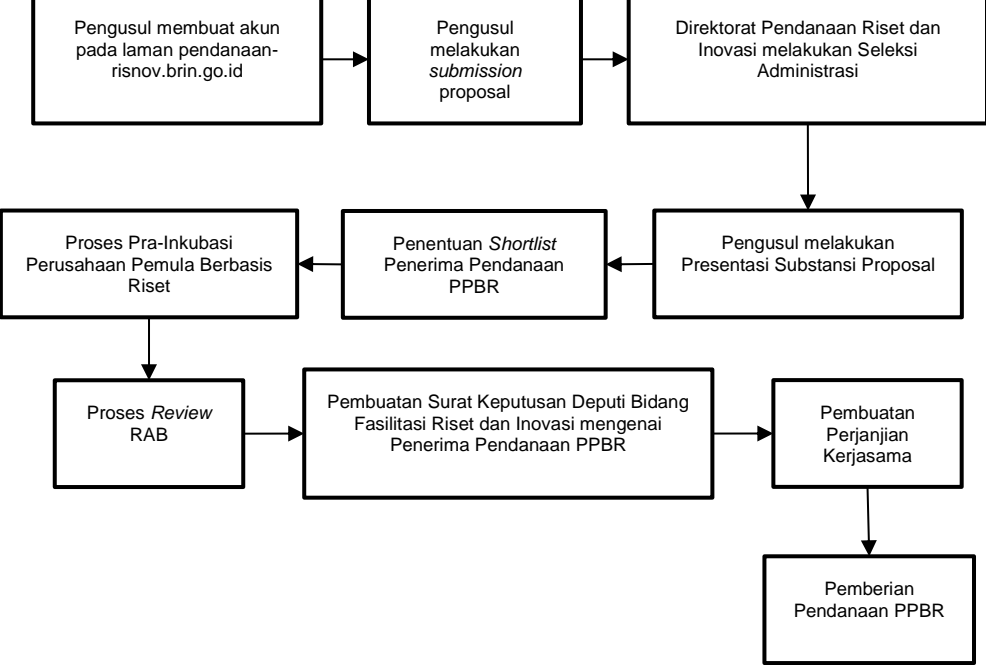
LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR PENDANAAN

RISET DAN INOVASI
NOMOR:
3925/II.7.5/FR.06.00/8/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
DIREKTORAT PENDANAAN RISET
DAN INOVASI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
Skema Pendanaan Perusahaan Pemula Berbasis Riset (RIIM-PPBR / RIIM-Startup)
(TIDAK BERBAYAR)

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	Layanan Standar Pelayanan Skema Pendanaan Perusahaan Pemula Berbasis Riset (RIIM-PPBR / RIIM-Startup)	Perusahaan pemula (<i>start-up</i>) Indonesia yang memiliki produk/jasa berbasis hasil riset yang telah siap tahapan komersialisasi dan merupakan produk inovasi dalam negeri.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	<p>Persyaratan Pengusul:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Indonesia; 2. Memiliki tim pengelola perusahaan rintisan minimal 3 orang; 3. Memiliki produk/jasa berbasis hasil riset yang telah siap tahapan komersialisasi dan merupakan produk inovasi dalam negeri; 4. Ketua pengusul harus berstatus penuh waktu (<i>Full time</i>) pada perusahaannya; 5. Perusahaan berusia maksimal 3 (tiga) tahun, dihitung dari tanggal pelaksanaan seleksi pendanaan PPBR; 6. Perusahaan yang diusulkan merupakan perusahaan dengan kepemilikan modal mandiri dari pengusul atau tim dan bukan merupakan perusahaan dengan kepemilikan modal asing (PMA); 7. Pengusul yang disetujui wajib mengikuti <i>mentoring/coaching</i> dari BRIN selama paling lama 6 (enam) bulan yang akan dilakukan oleh Kedeputian Bidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi; 8. Wajib membuat rencana usaha/bisnis (<i>business plan</i>) atau minimal <i>business model canvas</i> yang telah disusun saat mengikuti tahapan Pra Inkubasi yang dilakukan oleh Kedeputian Bidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi; 9. Pengusul hanya dapat mengajukan 1 (satu) proposal pada satu periode pendanaan; 10. Pengusul diwajibkan membuat proyeksi <i>cashflow</i> dengan memperhitungkan Break Even Point (BEP) dan Pay Back Period (PBP) dalam periode 2 (dua) tahun ke depan; 11. Mengajukan kebutuhan pendanaan bersama mentor setelah dinyatakan lulus <i>mentoring</i>;

		<p>12. Jika diminta oleh penyelenggara kegiatan pendanaan PPBR untuk kebutuhan tertentu, maka pengelola startup wajib memberikan data terkait perkembangan bisnis; dan</p> <p>13. Pengusul diwajibkan membuat dan menyerahkan seluruh dokumen dan informasi yang diminta sesuai dengan persyaratan dokumen pada lampiran.</p>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pengusul membuat akun pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id] --> B[Pengusul melakukan submission proposal] B --> C[Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Administrasi] C --> D[Pengusul melakukan Presentasi Substansi Proposal] D --> E[Penentuan Shortlist Penerima Pendanaan PPBR] E --> F[Proses Pra-Inkubasi Perusahaan Pemula Berbasis Riset] F --> G[Proses Review RAB] G --> H[Pembuatan Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi mengenai Penerima Pendanaan PPBR] H --> I[Pembuatan Perjanjian Kerjasama] I --> J[Pemberian Pendanaan PPBR] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusul membuat akun pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id dan melengkapi profil; 2. Pengusul melakukan submit proposal sesuai jangka waktu yang ditentukan yang akan disampaikan pada laman diatas; 3. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Administrasi; 4. Pengusul yang lolos seleksi administrasi akan dilanjutkan ke Tahap Presentasi Substansi Proposal; 5. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi akan membuat Daftar <i>Shortlist</i> Penerima Pendanaan PPBR; 6. Pengusul mengikuti Pra-Inkubasi (pelatihan dan pengembangan perusahaan pemula) maksimal 6 bulan yang akan dilaksanakan melalui Deputi Bidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi; 7. Pengusul membuat RAB dan dilakukan proses Review RAB untuk menentukan dana yang akan diberikan kepada penerima pendanaan PPBR; 8. Pengusul menerima Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi tentang daftar penerima Pendanaan PPBR; 9. Pengusul menandatangani Perjanjian Kerjasama antara Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Penerima PPBR; 10. Pengusul menerima Pendanaan Program PPBR.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 8 bulan
4	Biaya/Tarif	Tidak Berbayar

5	Produk Pelayanan	Pendanaan Perusahaan Pemula Berbasis Riset (RIIM-PPBR / RIIM- <i>Startup</i>)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SP4N LAPOR (lapor.go.id) b. Yaitu layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional; dan/atau c. Portal PPID BRIN (ppid.brin.go.id) d. Atau melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. surat menyurat ditujukan kepada: Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi. Gedung B.J. Habibie lantai 8, Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat 10340; ii. Email: ppid@brin.go.id.

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacture*)

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99); 5. 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); 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Personal Computer/Laptop</i> 2. Jaringan Internet 3. Infrastruktur Data Center 4. Meja dan kursi kerja 5. Survei elektronik berbasis <i>mobile phone</i> dan web 6. ATK.
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal S1 Sarjana dengan kemampuan dasar penggunaan komputer, dapat berkomunikasi baik dengan pengguna, dan pernah mengikuti pelatihan pelayanan prima;
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	<p>Terdiri dari 8 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Orang Koordinator Pelaksana • 7 Orang Pelaksana

6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. jika tidak dilakukan sesuai prosedur maka penanggung jawab akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan 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. Layanan Pendanaan Perusahaan Pemula Berbasis Riset (RIIM-PPBR / RIIM-Startup) yang baik dan sesuai pedoman.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang bersifat tertutup/informasi yang dikecualikan; 2. Data yang disampaikan dalam layanan data termasuk dalam informasi yang bersifat terbuka atau terbatas; 3. Sesuai dengan Pedoman Program; 4. CCTV; 5. Alat Pemadam 6. Data yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain; 7. Identitas pengusul dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan tanpa sepengetahuan pengusul.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) dan/atau sesuai kebutuhan oleh koordinator fungsi dan Kepala Pusdatin. 2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat.

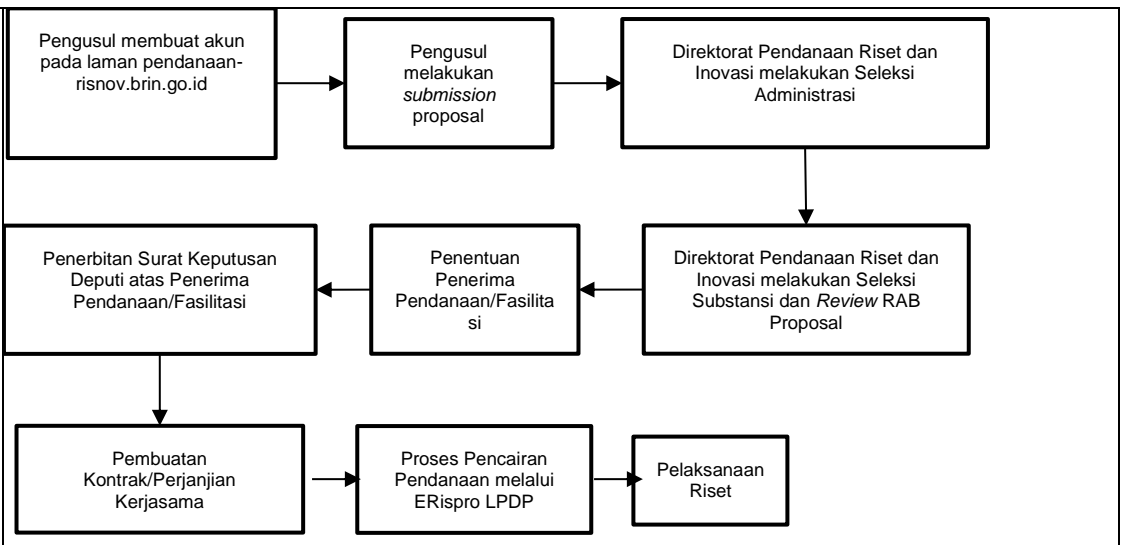
LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR PENDANAAN
RISET DAN INOVASI
NOMOR:
3925/II.7.5/FR.06.00/8/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
DIREKTORAT PENDANAAN RISET
DAN INOVASI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SKEMA PENDANAAN RISET DAN INOVASI UNTUK INDONESIA MAJU (RIIM) - KOMPETISI
(TIDAK BERBAYAR)

(Kode: SPxxx001)*

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	Layanan Standar Pelayanan Skema Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju (RIIM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Riset 2. Perguruan tinggi 3. Badan Usaha 4. Organisasi Masyarakat

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	<p>Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengusulan program Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusul adalah periset dari Lembaga Riset, PT, Badan Usaha, Organisasi Masyarakat. 2. Pendidikan ketua tim periset harus S3. 3. Ketua Tim Periset memiliki rekam jejak yang sesuai dengan kegiatan yang diusulkan. 4. Periset maksimal terlibat dalam 2 usulan proposal yaitu proposal pertama sebagai ketua tim dan proposal kedua sebagai anggota atau kedua usulan proposal sebagai anggota. 5. Pengusul menyerahkan proposal pendanaan Riset dan Inovasi yang dapat diunduh di https://pendanaan-risnov.brin.go.id

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pengusul membuat akun pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id] --> B[Pengusul melakukan submission proposal] B --> C[Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Administrasi] C --> D[Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Substansi dan Review RAB Proposal] D --> E[Penentuan Penerima Pendanaan/Fasilitas] E --> F[Penerbitan Surat Keputusan Deputi atas Penerima Pendanaan/Fasilitasi] F --> G[Pembuatan Kontrak/Perjanjian Kerjasama] G --> H[Proses Pencairan Pendanaan melalui ERispro LPDP] H --> I[Pelaksanaan Riset] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusul membuat akun pada laman https://pendanaan-risnov.brin.go.id dan melengkapi profil; 2. Pengusul melakukan <i>submission</i> proposal sesuai jangka waktu yang ditentukan melalui laman https://pendanaan-risnov.brin.go.id 3. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi administrasi. 4. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Substansi dan <i>Review</i> Rincian Anggaran Belanja (RAB) 5. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi akan melakukan penentuan penerima pendanaan RIIM; 6. Pengusul menerima Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi tentang daftar penerima pendanaan/fasilitas riset dan inovasi; 7. Penerima pendanaan RIIM menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan BRIN; 8. Penerima pendanaan RIIM melakukan proses pencairan pendanaan melalui sistem ERispro LPDP; 9. Penerima pendanaan RIIM melaksanakan kegiatan Riset.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 4 bulan sejak submit proposal hingga pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
4	Biaya/Tarif	Tidak Berbayar
5	Produk Pelayanan	Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju (RIIM)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SP4N LAPOR (lapor.go.id) Yaitu layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional; dan/atau b. Portal PPID BRIN (ppid.brin.go.id) c. Atau melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. surat menyurat ditujukan kepada: Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi. Gedung B.J. Habibie lantai 8, Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat 10340; ii. Email: ppid@brin.go.id.
PENGELOLAAN PELAYANAN (Manufacture)		

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksana Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99); 5. 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); 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Personal Computer/Laptop</i> 2. Jaringan Internet 3. Infrastruktur Data Center 4. Meja dan kursi kerja 5. Survei elektronik berbasis <i>mobile phone</i> dan web 6. ATK.
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal S1 Sarjana dengan kemampuan dasar penggunaan komputer, dapat berkomunikasi baik dengan pengguna, dan pernah mengikuti pelatihan pelayanan prima;
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	<p>Terdiri dari 12 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Orang Koordinator Pelaksana • 11 Orang Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. jika tidak dilakukan sesuai prosedur maka penanggung jawab akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Keputusan Kepala BRIN Nomor 140/HK/2022 tentang Pedoman Pemberian Penhargaan dan Sanksi Bagi Unit Kerja Penyelenggara Pelayanan Publik dan Pelaksana Pelayanan Publik di Lingkungan BRIN dan Masyarakat; 2. Layanan Pendanaan Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju (RIIM) yang baik dan sesuai pedoman.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang bersifat tertutup/informasi yang dikecualikan; 2. Data yang disampaikan dalam layanan data termasuk dalam informasi yang bersifat terbuka atau terbatas; 3. Sesuai dengan Pedoman Program; 4. CCTV; 5. Alat Pemadam 6. Data yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain; 7. Identitas pengusul dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan tanpa sepengetahuan pengusul.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) dan/atau sesuai kebutuhan oleh koordinator fungsi dan Kepala Pusdatin. 2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat.

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR PENDANAAN
RISET DAN INOVASI
NOMOR:
3925/II.7.5/FR.06.00/8/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
DIREKTORAT PENDANAAN RISET
DAN INOVASI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SKEMA PENDANAAN RISET DAN INOVASI UNTUK
INDONESIA MAJU – EKSPEDISI (RIIM-EKSPEDISI)
(TIDAK BERBAYAR)

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	Layanan Standar Pelayanan Skema Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju-Ekspedisi (RIIM-Ekspedisi)	1. Periset BRIN 2. Perguruan tinggi 3. Lembaga Riset

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	1. Ketua periset (<i>principal investigator</i>) merupakan Warga Negara Indonesia yang memiliki kualifikasi pendidikan S3, dan anggota tim minimal berpendidikan D3; 2. Ketua periset dapat berasal dari BRIN, perguruan tinggi, atau lembaga riset lainnya di Indonesia; 3. Persyaratan Pengusul, Persyaratan Substansi dan Persyaratan Administrasi dilihat pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id .
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pengusul membuat akun pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id] --> B[Pengusul melakukan submission proposal] B --> C[Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Administrasi, Seleksi Substansi dan Review RAB] C --> D[Penentuan Shortlist Penerima RIIM-Ekspedisi dan pengecekan Klirens Etik] D --> E[Pengusul melakukan Revisi RAB] E --> F[Penerbitan Surat Keputusan Deputi atas Penerima Pendanaan/Fasilitasi] F --> G[Pembuatan Kontrak/Perjanjian Kerjasama] G --> H[Proses Pencairan Pendanaan melalui ERispro LPDP] H --> I[Pelaksanaan Riset] </pre> <p>1. Pengusul membuat akun pada laman https://pendanaan-risnov.brin.go.id dan melengkapi profil;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Pengusul melakukan <i>submission</i> proposal sesuai jangka waktu yang ditentukan melalui laman https://pendanaan-risnov.brin.go.id; 3. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi administrasi, Seleksi Substansi, dan <i>Review</i> Rincian Anggaran Belanja (RAB); 4. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi menentukan daftar <i>Shortlist</i> (kandidat) penerima Pendanaan RIIM-Ekspedisi dan melakukan pengecekan klirens etik; 5. Kandidat Penerima melakukan revisi proposal; 6. Kandidat Penerima menerima Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi tentang daftar penerima pendanaan/fasilitasi riset dan inovasi; 7. Penerima pendanaan RIIM menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan BRIN; 8. Penerima pendanaan RIIM melakukan proses pencairan pendanaan melalui sistem ERispro LPDP; 9. Penerima pendanaan RIIM melaksanakan kegiatan Riset.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 4 bulan sejak submit proposal hingga pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
4	Biaya/Tarif	Tidak Berbayar
5	Produk Pelayanan	Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju-Ekspedisi (RIIM-Ekspedisi)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SP4N LAPOR (lapor.go.id) Yaitu layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional; dan/atau b. Portal PPID BRIN (ppid.brin.go.id) c. Atau melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. surat menyurat ditujukan kepada: Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi. Gedung B.J. Habibie lantai 8, Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat 10340; ii. Email: ppid@brin.go.id.
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacture</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99); 5. 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); 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021

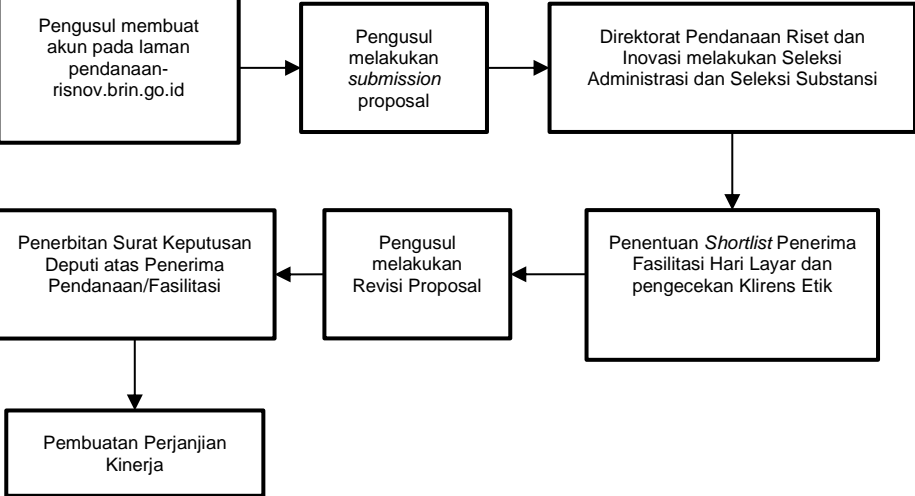
		Nomor 192; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. <i>Personal Computer/Laptop</i> 2. Jaringan Internet 3. Infrastruktur Data Center 4. Meja dan kursi kerja 5. Survei elektronik berbasis <i>mobile phone</i> dan web 6. ATK.
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal S1 Sarjana dengan kemampuan dasar penggunaan komputer, dapat berkomunikasi baik dengan pengguna, dan pernah mengikuti pelatihan pelayanan prima;
4	Pengawasan Internal	1. dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 7 orang: <ul style="list-style-type: none"> • 1 Orang Koordinator Pelaksana • 6 Orang Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	1. jika tidak dilakukan sesuai prosedur maka penanggung jawab akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan 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. Layanan Pendanaan Riset dan Inovasi untuk Indonesia Maju-Ekspedisi (RIIM-Ekspedisi) yang baik dan sesuai pedoman.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data yang bersifat tertutup/informasi yang dikecualikan; 2. Data yang disampaikan dalam layanan data termasuk dalam informasi yang bersifat terbuka atau terbatas; 3. Sesuai dengan Pedoman Program; 4. CCTV; 5. Alat Pemadam 6. Data yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain; 7. Identitas pengusul dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan tanpa sepengetahuan pengusul.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) dan/atau sesuai kebutuhan oleh koordinator fungsi dan Kepala Pusdatin. 2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat.

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN DIREKTUR PENDANAAN
RISET DAN INOVASI
NOMOR:
3925/II.7.5/FR.06.00/8/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
DIREKTORAT PENDANAAN RISET
DAN INOVASI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SKEMA FASILITASI HARI LAYAR
(TIDAK BERBAYAR)

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	Layanan Standar Pelayanan Skema Fasilitasi Hari Layar	5. Periset BRIN 6. Lembaga Riset 7. Perguruan tinggi 8. Badan Usaha 9. Organisasi Masyarakat

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	<p>a. Periset dapat mengusulkan proposal Fasilitasi Hari Layar secara individu maupun sebagai tim riset, untuk mengikuti satu leg atau beberapa leg dengan justifikasi ilmiah.</p> <p>b. Ketua tim riset (principal investigator) adalah periset dengan afiliasi institusi riset/perguruan tinggi Indonesia dan berkewarganegaraan Indonesia (WNI) serta memiliki kualifikasi pendidikan minimal Strata Tiga (S3).</p> <p>c. Jumlah anggota tim riset sesuai dengan kebutuhan dan peran yang jelas. Tim riset dapat melibatkan kolaborasi lintas institusi riset dan perguruan tinggi dalam dan luar negeri, serta mitra masyarakat yang relevan.</p> <p>d. Seorang periset paling banyak terlibat dalam 2 (dua) ajuan proposal Fasilitasi Hari Layar per tahun. 1 (satu) posisi sebagai ketua dan 1 (satu) posisi sebagai anggota atau sebagai anggota di 2 (dua) proposal.</p> <p>e. Pegawai yang berstatus sebagai pegawai tugas belajar, post-doctoral fellow di luar/dalam negeri dan/atau dalam masa cuti di luar tanggungan negara tidak dapat mengusulkan proposal.</p>

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusul membuat akun pada laman https://pendanaan-risnov.brin.go.id dan melengkapi profil; 2. Pengusul melakukan <i>submission</i> proposal sesuai jangka waktu yang ditentukan melalui laman https://pendanaan-risnov.brin.go.id; 3. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi administrasi, Seleksi Substansi, dan <i>Review</i> Rincian Anggaran Belanja (RAB); 4. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi menentukan daftar <i>Shortlist</i> (kandidat) penerima Fasilitas Hari Layar dan melakukan pengecekan klirens etik; 5. Pengusul melakukan revisi proposal; 6. Pengusul menerima Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi tentang daftar penerima pendanaan/fasilitas riset dan inovasi; 7. Penerima Fasilitas Hari Layar menandatangani Perjanjian Kinerja dengan BRIN;
3	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 4 bulan sejak submit proposal hingga pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
4	Biaya/Tarif	Tidak Berbayar
5	Produk Pelayanan	Fasilitas Hari Layar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SP4N LAPOR (lapor.go.id) Yaitu layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional; dan/atau b. Portal PPID BRIN (ppid.brin.go.id) c. Atau melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. surat menyurat ditujukan kepada: Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi. Gedung B.J. Habibie lantai 8, Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat 10340; ii. Email: ppid@brin.go.id.
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacture</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99); 5. 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); 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Personal Computer</i>/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Infrastruktur Data Center 4. Meja dan kursi kerja 5. Survei elektronik berbasis <i>mobile phone</i> dan web 6. ATK.
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal S1 Sarjana dengan kemampuan dasar penggunaan komputer, dapat berkomunikasi baik dengan pengguna, dan pernah mengikuti pelatihan pelayanan prima;
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	<p>Terdiri dari 7 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Orang Koordinator Pelaksana • 6 Orang Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. jika tidak dilakukan sesuai prosedur maka penanggung jawab akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan 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. Layanan Fasilitasi Hari Layar yang baik dan sesuai pedoman.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang bersifat tertutup/informasi yang dikecualikan; 2. Data yang disampaikan dalam layanan data termasuk dalam informasi yang bersifat terbuka atau terbatas; 3. Sesuai dengan Pedoman Program; 4. CCTV; 5. Alat Pemadam 6. Data yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain; 7. Identitas pengusul dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan tanpa sepengetahuan pengusul.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) dan/atau sesuai kebutuhan oleh koordinator fungsi dan Kepala Pusdatin. 2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat.

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN DIREKTUR PENDANAAN
RISET DAN INOVASI
NOMOR:
3925/II.7.5/FR.06.00/8/2023
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI
DIREKTORAT PENDANAAN RISET
DAN INOVASI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
SKEMA FASILITASI PENGUJIAN PRODUK INOVASI KESEHATAN (PPIK) DAN
PENGUJIAN PRODUK INOVASI PERTANIAN (PPIP)
(TIDAK BERBAYAR)

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	Layanan Standar Pelayanan Skema Fasilitasi Pengujian Produk Inovasi Kesehatan (PPIK) dan Pengujian Produk Inovasi Pertanian (PPIP)	Industri yang mempunyai R&D bekerjasama dengan Periset pemilik kekayaan intelektual dari BRIN, perguruan tinggi, atau Lembaga riset.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> Pengusul berasal dari Industri yang mempunyai R&D bekerjasama dengan Periset pemilik kekayaan intelektual dari BRIN, perguruan tinggi, atau Lembaga riset. Persyaratan Administrasi, Persyaratan Substansi dan Persyaratan Legalisasi Kemitraan dapat dilihat pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pengusul membuat akun pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id] --> B[Pengusul melakukan submission proposal] B --> C[Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Administrasi] C --> D[Pengusul melakukan Presentasi Proposal] D --> E[Penentuan Shortlist Penerima Fasilitasi PPIK/PPIP] E --> F[Pembuatan Perjanjian Kerjasama antara Deputi Bidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi dengan Industri Pengusul] F --> G[Pembuatan Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi mengenai Penerima Fasilitasi PPIK/PPIP] G --> H[Pelaksanaan Kegiatan Pengujian] </pre>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengusul membuat akun pada laman pendanaan-risnov.brin.go.id dan melengkapi profil; 2. Pengusul melakukan <i>submission</i> proposal sesuai jangka waktu yang ditentukan yang akan disampaikan pada laman diatas; 3. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi melakukan Seleksi Administrasi; 4. Pengusul melakukan Presentasi Proposal; 5. Direktorat Pendanaan Riset dan Inovasi akan membuat Daftar <i>Shortlist</i> kandidat Penerima Fasilitas PPIK/PPIP; 6. Pengusul menandatangani Perjanjian Kerjasama dengan Deputi Bidang Pemanfaatan Riset dan Inovasi; 7. Pengusul menerima Surat Keputusan Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi tentang daftar penerima pendanaan/ fasilitas riset dan inovasi; 8. Pengusul melakukan pencairan dan pelaksanaan pengujian sesuai yang telah diajukan pada proposal;
3	Jangka Waktu Pelayanan	6 bulan sejak masa submit proposal hingga pembuatan Perjanjian Kerjasama ditambah maksimal 12 bulan atau sesuai periode yang tercantum pada Perjanjian Kerjasama untuk kegiatan pelaksanaan pengujian.
4	Biaya/Tarif	Tidak Berbayar
5	Produk Pelayanan	Fasilitas Pengujian Produk Inovasi Kesehatan (PPIK) dan Pengujian Produk Inovasi Pertanian (PPIP)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. SP4N LAPOR (lapor.go.id) b. Yaitu layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional; dan/atau c. Portal PPID BRIN (ppid.brin.go.id) d. Atau melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. surat menyurat ditujukan kepada: Direktur Pendanaan Riset dan Inovasi. Gedung B.J. Habibie lantai 8, Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat 10340; ii. Email: ppid@brin.go.id.
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacture</i>)		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99); 5. 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); 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021

		Nomor 192; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. <i>Personal Computer</i> /Laptop 2. Jaringan Internet 3. Infrastruktur Data Center 4. Meja dan kursi kerja 5. Survei elektronik berbasis <i>mobile phone</i> dan web 6. ATK.
3	Kompetensi Pelaksana	Pendidikan minimal S1 Sarjana dengan kemampuan dasar penggunaan komputer, dapat berkomunikasi baik dengan pengguna, dan pernah mengikuti pelatihan pelayanan prima;
4	Pengawasan Internal	1. dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Terdiri dari 10 orang: <ul style="list-style-type: none"> • 1 Orang Koordinator Pelaksana • 9 Orang Pelaksana
6	Jaminan Pelayanan	1. jika tidak dilakukan sesuai prosedur maka penanggung jawab akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Keputusan Kepala BRIN Nomor 140/HK/2022 tentang Pedoman Pemberian Penhargaan dan Sanksi Bagi Unit Kerja Penyelenggara Pelayanan Publik dan Pelaksana Pelayanan Publik di Lingkungan BRIN dan Masyarakat; 2. Layanan Fasilitas Pengujian Produk Inovasi Kesehatan dan Pengujian Produk Inovasi Pertanian yang baik dan sesuai pedoman.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data yang bersifat tertutup/informasi yang dikecualikan; 2. Data yang disampaikan dalam layanan data termasuk dalam informasi yang bersifat terbuka atau terbatas; 3. Sesuai dengan Pedoman Program; 4. CCTV; 5. Alat Pemadam 6. Data yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain; 7. Identitas pengusul dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan tanpa sepengetahuan pengusul.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) dan/atau sesuai kebutuhan oleh koordinator fungsi dan Kepala Pusdatin. 2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat.