



SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI
DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA ILMU PENGETAHUAN
DAN TEKNOLOGI
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

NOMOR 4594/II.5.2/SI.01/7/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LAYANAN PEMBENTUKAN DAN PEMANFAATAN KELAS LMS PELATIHAN
LISENSI 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 pembentukan dan pemanfaatan kelas LMS pelatihan lisensi SDM nasional 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 pengembangan kompetensi tentang layanan pembentukan dan pemanfaatan kelas LMS pelatihan lisensi SDM nasional 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 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);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR PENGEMBANGAN KOMPETENSI DEPUTI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK UNTUK LAYANAN PEMBENTUKAN DAN PEMANFAATAN KELAS PELATIHAN LISENSI SDM NASIONAL

KESATU : Menetapkan standar pelayanan publik untuk layanan pembentukan dan pemanfaatan kelas LMS pelatihan lisensi SDM nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan publik untuk layanan pembentukan dan pemanfaatan kelas LMS pelatihan lisensi SDM nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi Tim Pelaksana Pelayanan Publik.

KETIGA : Penerapan Standar pelayanan publik untuk layanan pembentukan dan pemanfaatan kelas LMS pelatihan lisensi SDM nasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu, menjadi tanggung jawab direktur pengembangan kompetensi.

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 ILMU PENGETAHUAN DAN
TEKNOLOGI BADAN RISET DAN INOVASI
NASIONAL

NOMOR 4594/II.5.2/SI.01/7/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK UNTUK
LAYANAN PEMBENTUKAN DAN
PEMANFAATAN KELAS LMS PELATIHAN
LISENSI SDM NASIONAL

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
UNTUK LAYANAN PEMBENTUKAN DAN PEMANFAATAN KELAS LMS
PELATIHAN LISENSI SDM NASIONAL
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL**

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	Layanan pembentukan dan pemanfaatan kelas LMS pelatihan lisensi SDM Nasional Badan riset dan inovasi nasional	<p>1. Deskripsi layanan Layanan pembentukan dan pemanfaatan kelas LMS pelatihan lisensi SDM nasional mengelola terbentuknya kelas pelatihan berlisensi BRIN dengan memanfaatkan BRILIANT (LMS BRIN) dalam proses pembelajarannya, serta memantau program pelaksanaan pelatihan berlisensi sesuai standar kualitas dan pedoman yang telah disusun guna mendukung pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia dalam bentuk pelatihan berlisensi BRIN secara nasional.</p> <p>2. Pengguna Layanan: Lembaga Pelatihan Swasta yang telah bekerjasama lisensi penyelenggaraan pelatihan dengan BRIN</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	<p>1. Surat Permohonan Pelatihan dari Lembaga Pelatihan yang telah terlisensi oleh BRIN ke Direktur Pengembangan Kompetensi (DPK) BRIN, Substansi surat permohonan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nama Pelatihan yang akan diselenggarakan b. Hari, Tanggal, dan Lama Pelaksanaan c. Metode Pelatihan d. Jumlah Peserta Pelatihan <p>2. Usulan Penggunaan Layanan <i>Learning Management System</i> (LMS) dalam Penyelenggaraan Pelatihan SDM Nasional mengisi kelengkapan usulan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Salinan surat Permohonan Pelatihan point 1

		<ul style="list-style-type: none"> b. Panduan atau Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan c. Jadwal Kegiatan d. Data Peserta Pelatihan e. Data Pengajar Pelatihan f. Materi atau bahan ajar pelatihan g. Soal – Soal latihan (Pretest dan Posttest, ataupun kuis dan evaluasi akademik) h. Evaluasi Pengajar i. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan
--	--	--

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Penjelasan Alur Proses Bisnis layanan pembentukan dan pemanfaatan kelas LMS pelatihan lisensi SDM nasional :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna (<i>USER</i>), melayangkan surat ke Direktur Pengembangan Kompetensi (DPK) melalui email dirbangkom@brin.go.id atau Nomor Whatsapp DPK 081-1106-46755. 2. Pengguna (<i>USER</i>) menerima surat balasan atas surat permohonan yang telah dikirimkan ke Direktur Pengembangan Kompetensi (DPK), surat balasan berisi penerimaan permohonan dan undangan untuk pembahasan persiapan pelaksanaan teknis. 3. Rapat Pembahasan persiapan pelaksanaan pelatihan bersama tim DPK. 4. Unggah kelengkapan pelatihan ke kelas LMS yang telah tersedia, sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Panduan atau Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan • Jadwal Kegiatan • Materi atau bahan ajar pelatihan • Soal – Soal latihan (Pretest dan Posttest, ataupun kuis dan evaluasi akademik) • Formulir Evaluasi Pengajar • Formulir Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan • Sertifikat Pelatihan 5. Membuat akun LMS untuk peserta dan pengajar 6. Mendaftarkan (<i>Enrollment</i>) akun peserta dan pengajar ke kelas pelatihan di LMS 7. Mereview kelas yang telah dibuat dan, 8. Memantau aktifitas peserta dan pengajar di Kelas LMS 9. Menerbitkan Sertifikat Pelatihan
---	--------------------------------	---

3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan : Maksimal 15 hari kerja dari respon pengusulan melalui koordinasi persiapan penyelenggaraan pelatihan, 2. Pelaksanaan : sesuai durasi waktu kebutuhan pelatihan.
4	Biaya/Tarif	Sesuai uraian yang tertera pada kontrak kerjasama
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan kelas LMS (Unggah kelengkapan pelatihan) 2. Membuat dan Mendaftarkan (<i>Enrollment</i>) akun peserta dan pengajar ke kelas pelatihan di LMS 3. Memantau aktifitas peserta dan pengajar di Kelas LMS
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan dapat disampaikan melalui: Kanal SP4N-LAPOR : https://www.lapor.go.id/ 2. Saran dan masukan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Email : dirbangkom@brin.go.id / briliant@brin.go.id, b. Whatsapp: 081-1106-46755 c. Whatsapp PIC LMS yang telah ditugaskan dalam pelatihan tersebut.

PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacture</i>)		
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. 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); 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; 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);

		<p>7. 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;</p> <p>8. 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</p> <p>9. 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"> 1. Personal Komputer/Laptop 2. Komputer <i>server</i> dan <i>storage</i> 3. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	Memiliki pengetahuan dan kemampuan mengoperasikan komputer, dan memahami peraturan terkait Pengembangan Kompetensi
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; 2. Dilakukan oleh tim penjamin mutu pelatihan Direktorat Pengembangan Kompetensi; 3. Dilakukan oleh Inspektorat BRIN secara berkala; 4. Dilakukan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah fasilitator disesuaikan dengan jenis pelatihan 2. 4 orang Pelaksana Fungsi Layanan Pelatihan: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 orang sebagai koordinator pelaksana b. 1 orang sebagai subkoordinator pelaksana c. 2 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; dan 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 3. SOP Pembentukan dan Pemanfaatan Kelas LMS Pelatihan terlisensi SDM Nasional

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. Jaminan keamanan data dan dokumen.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi pemanfaatan kelas LMS dilakukan melalui Evaluasi Pemanfaatan LMS pada kelas pelatihan yang diselenggarakan. 2. Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat. 3. Sasaran Kinerja Pegawai

Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 8 Juli 2024
Direktur Pengembangan Kompetensi



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