



SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR REPOSITORI, MULTIMEDIA, DAN PENERBITAN ILMIAH
NOMOR : 7874/II.7.4/HK.01.00/8/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DI DIREKTORAT REPOSITORI, MULTIMEDIA, DAN
PENERBITAN ILMIAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR REPOSITORI, MULTIMEDIA, DAN PENERBITAN ILMIAH

- 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 Repositori, Multimedia, dan Penerbitan Ilmiah.
- 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/I/HK/2022 Tentang Pedoman Program Fasilitasi Pengujian Produk Inovasi Pertanian

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR REPOSITORY, MULTIMEDIA, DAN PENERBITAN ILMIAH TENTANG STANDAR PELAYANAN DI DIREKTORAT REPOSITORY, MULTIMEDIA, DAN PENERBITAN ILMIAH

Pasal 1

- (1) Standar Pelayanan di Direktorat Repositori, Multimedia, dan Penerbitan Ilmiah merupakan implementasi dan pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Repositori, Multimedia, dan Penerbitan Ilmiah, yaitu melaksanakan tugas Fasilitasi pelaksanaan layanan dan pengendalian repositori ilmiah, penerbitan ilmiah, dan akuisisi pengetahuan;
- (2) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan;
- (3) Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan layanan dan pengendalian repositori ilmiah;
 - b. pelaksanaan penerbitan ilmiah;
 - c. pelaksanaan akuisisi pengetahuan.
- (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 Repositori, Multimedia, dan Penerbitan Ilmiah

Pasal 3

Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 Agustus 2023
DIREKTUR REPOSITORI,
MULTIMEDIA, DAN PENERBITAN
ILMIAH



ZAENAL AKBAR, M.KOM., PH.D.

Tembusan:

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

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN DIREKTUR REPOSITORI,
 MULTIMEDIA, DAN PENERBITAN
 ILMIAH
 NOMOR: 7874/II.7.4/HK.01.00/8/2023
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI
 DIREKTORAT REPOSITORI,
 MULTIMEDIA, DAN PENERBITAN
 ILMIAH

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK
 PROGRAM AKUISISI PENGETAHUAN LOKAL
 (TIDAK BERBAYAR)**

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	PROGRAM AKUISISI PENGETAHUAN LOKAL	1. Perguruan tinggi 2. Pemerintah daerah 3. Sekolah 4. Komunitas/organisasi profesi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	1. Pengusul internal maupun eksternal BRIN mengajukan usulan melalui tautan https://linktr.ee/akuisisiBRIN yang dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> Buku atau Audiovisual; dan Surat Pernyataan yang berisi karya bebas dari plagiarisme dan tanda tangan persetujuan Penerbit Buku atau Audiovisual untuk karya yang pernah diterbitkan. 2. Buku atau Audiovisual yang akan diakuisisi meliputi: <ol style="list-style-type: none"> Buku atau Audiovisual yang belum dipublikasikan; dan Buku atau Audiovisual yang sudah dipublikasikan. 3. Buku atau Audiovisual yang sudah dipublikasikan mendapat persetujuan dari Penerbit yang terafiliasi atau pihak lain yang terkait.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Penerimaan Usulan <ol style="list-style-type: none"> Pengusul mengajukan usulan karya (manuskrip/buku terbit/audiovisual) ke Direktorat RMPI (Penerbit BRIN) sesuai

dengan persyaratan dan ketentuan Program Akuisisi yang telah ditetapkan;

2. Pengusul melakukan *submission* karya melalui tautan <https://linktr.ee/akuisisiBRIN>;
3. Editor Akuisisi menerima usulan karya buku dan audiovisual;
4. Editor Akuisisi memberikan konfirmasi berupa tanda terima kepada pengusul.

B. Seleksi Administrasi

1. Editor Akuisisi memverifikasi kelengkapan administrasi dan kelayakan teknis usulan buku dan audiovisual sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
2. Editor Akuisisi menetapkan pengusul yang lolos verifikasi administrasi;
3. Editor Akuisisi menyampaikan hasil verifikasi ke pengusul.

C. Penilaian

1. Editor akuisisi mencari dan mengusulkan nama penilai yang sesuai dengan substansi Buku atau Audiovisual yang dinilai;
2. Tim penilai yang telah memenuhi persyaratan untuk menilai substansi Buku atau Audiovisual ditetapkan oleh Deputi Bidang Fasilitasi Riset dan Inovasi;
3. Editor akuisisi mengirimkan karya ke penilai disertai dengan petunjuk dan formulir penilaian.
4. Penilaian dilakukan dengan memperhatikan aspek legalitas, orisinalitas, dan kualitas karya.
5. Editor Akuisisi menerima dan memverifikasi hasil penilaian dari Penilai;
6. Editor Akuisisi menyusun rekomendasi hasil penilaian untuk sidang penetapan.

		<p>D. Penetapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima insentif Program Akuisisi Pengetahuan Lokal ditetapkan oleh Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi berdasarkan rekomendasi penilaian dari tim penilai. 2. Penerima insentif program akuisisi Pengetahuan Lokal disampaikan melalui portal penerbit BRIN <p>E. Pengumuman</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karya yang telah ditetapkan sebagai penerima diumumkan melalui https://penerbit.brin.go.id dan media sosial Penerbit BRIN; 2. Penerima insentif yang telah diumumkan harus menandatangani perjanjian Program Akuisisi Pengetahuan Lokal. 3. Perjanjian Program Akuisisi Pengetahuan Lokal ditandatangani Deputi Bidang Fasilitas Riset dan Inovasi dengan penerima insentif dan/atau Penerbit buku sebelumnya. 4. Penerima insentif program Akuisisi Pengetahuan Lokal yang telah menandatangani perjanjian berhak mendapatkan insentif Program Akuisisi Pengetahuan Lokal. 5. Besaran Insentif Program Akuisisi Pengetahuan Lokal diberikan berdasarkan jenis kategori Buku atau Audiovisual. 6. Besaran insentif untuk setiap jenis kategori Buku atau Audiovisual diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara. 7. Insentif Program Akuisisi Pengetahuan Lokal bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara yang dialokasikan pada bagian anggaran BRIN dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 8. Buku atau Audiovisual yang diakuisisi diunggah ke kanal publik yang dikelola BRIN untuk dimanfaatkan dan diakses oleh masyarakat.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Penerimaan usulan sepanjang tahun. Maksimal 6 bulan sejak submit karya hingga diumumkan dan pembuatan perjanjian kerja sama.
4	Biaya/Tarif	Tidak Berbayar

5	Produk Pelayanan	Karya buku dan audiovisual pengetahuan lokal yang dapat diakses secara terbuka di portal penerbit BRIN dan kanal youtube BRIN.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. SP4N LAPOR (lapor.go.id), yaitu layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional; dan/atau</p> <p>b. Portal PPID BRIN (ppid.brin.go.id)</p> <p>c. Atau melalui surat yang ditujukan kepada: Direktur RMPI-BRIN. Gedung B.J. Habibie lantai 8, Jl. M.H. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat 10340; Email: ppid@brin.go.id</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacture*)

1	Dasar Hukum	<p>a. 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);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;</p> <p>d. 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);</p> <p>e. 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);</p> <p>f. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);</p> <p>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p>
2	Sarana, Prasarana,	<p>a. <i>Personal Computer/Laptop</i></p> <p>b. Jaringan Internet</p>

	dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> c. Aplikasi pengolah kata dan data d. Infrastruktur sistem informasi dan data center untuk Program Akuisisi Pengetahuan Lokal dan Penerbitan Ilmiah berbasis elektronik e. Survei elektronik berbasis <i>mobile phone</i> dan web f. ATK.
3	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal S1 Sarjana dengan kemampuan dasar penggunaan komputer b. berkomunikasi baik dengan pengguna, dan pernah mengikuti pelatihan pelayanan prima; c. Pengetahuan tentang standar penulisan akademis dan gaya kutipan; d. Pengetahuan tentang etika, kaidah, dan standar dalam penerbitan ilmiah; e. Pengetahuan tentang penyuntingan dan pengemasan naskah; f. Pengetahuan terkait manajemen hak cipta dan lisensi untuk publikasi;
4	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan secara berjenjang hingga di tingkat pengawasan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya terkait; b. Dilakukan secara berkala dan berkelanjutan (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan) dan/atau sesuai dengan kebutuhan oleh koordinator fungsi dan Direktur RMPI.
5	Jumlah Pelaksana	<p>Terdiri dari 40 orang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 1 orang koordinator pelaksana fungsi b. 5 orang subkoordinator pelaksana fungsi c. 34 orang pelaksana yang tersebar pada 5 fungsi
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. 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; b. Layanan Program Akuisisi Pengetahuan Lokal yang akuntabel dan profesional.

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

DIREKTUR REPOSITORI,
MULTIMEDIA, DAN PENERBITAN
ILMIAH



ZAENAL AKBAR, M.KOM., PH.D.