



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA  
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman No. 2 Kampung Baru, Pasar Kliwon, Telp: (0271) 636426  
Website: [brida.surakarta.go.id](http://brida.surakarta.go.id), Email: [brida@surakarta.go.id](mailto:brida@surakarta.go.id); [bridasurakarta@gmail.com](mailto:bridasurakarta@gmail.com)  
**SURAKARTA**  
57111

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET  
DAN INOVASI DAERAH  
KOTA SURAKARTA**

NOMOR *PN.01.01/72/1/2024*

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN  
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA SURAKARTA**

**KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH  
KOTA SURAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam pengukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Surakarta tentang Standar Pelayanan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Surakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
4. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 11.1 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 22);

**MEMUTUSKAN ...**

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Surakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Surakarta meliputi lingkup pelayanan:
- a. Pelayanan Perizinan Penelitian dan Pengembangan;
  - b. Pelayanan Perizinan Survei dan Kuliah Kerja Nyata;
  - c. Pelayanan Penerbitan Jurnal Ilmiah.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh pelaksana dan sebagai acuan dalam pengukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan oleh pimpinan Organisasi Penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan kemudian.

Ditetapkan di : Surakarta

pada tanggal : 15 Januari 2024



Lampiran Nomor	BRIDA/BID_RISET/ SP/II/2024/1
Revisi ke	00

**STANDAR PELAYANAN  
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Riset

Jenis Pelayanan : **Pelayanan Perizinan Penelitian dan Pengembangan**

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi:</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Identitas (KTP/Kartu Mahasiswa/SIM/Lainnya.)</li> <li>2. Proposal Penelitian</li> <li>3. Surat Rekomendasi Instansi Pemohon</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Terlampir SOP Pelayanan Perizinan Penelitian dan Pengembangan
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 x 24 Jam sejak upload dokumen permohonan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Penelitian, Surat Izin Wawancara, Surat Izin Permohonan Data
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon (0271) 636426</li> <li>2. email : <a href="mailto:bridasurakarta@gmail.com">bridasurakarta@gmail.com</a></li> <li>3. Kunjungan langsung</li> <li>4. ULAS</li> </ol>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi:</b>	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.</li> </ol>



Lampiran Nomor	BRIDA/BID_RISET/ SP/II/2024/1
Revisi ke	00

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki Pengetahuan di bidang penelitian dan pengembangan</li> <li>Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi perizinan penelitian dengan baik.</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan pengawasan atasan langsung</li> <li>Kegiatan Audit oleh Inspektorat</li> <li>kegiatan Tinjauan Manajemen</li> </ol>
10	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>ATK</li> <li>Jaringan Internet</li> <li>Aplikasi e-litbang</li> <li>Almari/Rak Arsip</li> <li>Ruang Pelayanan</li> <li>Ruang Tunggu</li> <li>Mushola</li> <li>Toilet</li> <li>Area Parkir</li> <li>Ruang Laktasi</li> <li>dsb.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 Orang (termasuk struktural)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Maklumat pelayanan</li> <li></li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tersimpannya data di database</li> <li>Keamanan data pribadi pengguna layanan</li> <li>Jalur evakuasi</li> <li>Arsip elektronik</li> <li>Apar (alat pemadam kebakaran)</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>E-Kinerja</li> <li>Evaluasi Kinerja 360 Derajat</li> <li>Dilakukan penilain SKM 3 bulan sekali</li> </ol>

Lampiran Nomor	BRIDA/BID_RISET/ SP/II/2024/2
Revisi ke	00

**STANDAR PELAYANAN  
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Riset

Jenis Pelayanan : **Pelayanan Perizinan Survei dan Kuliah Kerja Nyata**

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi:</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Identitas (KTP/Kartu Mahasiswa/SIM/Lainnya.)</li> <li>2. Surat Rekomendasi Instansi Pemohon</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Terlampir SOP Pelayanan Perizinan Survei dan Kuliah Kerja Nyata
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 x 24 Jam sejak upload dokumen permohonan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Survei, Surat Izin KKN, Surat Izin Pengabdian Masyarakat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon (0271) 636426</li> <li>2. email : <a href="mailto:bridasurakarta@gmail.com">bridasurakarta@gmail.com</a></li> <li>3. Kunjungan langsung</li> <li>4. ULAS</li> </ol>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi:</b>	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.</li> </ol>

Lampiran Nomor	BRIDA/BID_RISET/ SP/II/2024/2
Revisi ke	00

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Pengetahuan di bidang penelitian dan pengembangan</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi perizinan penelitian dengan baik.</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan pengawasan atasan langsung</li> <li>2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat</li> <li>3. Kegiatan Tinjauan Manajemen</li> </ol>
10	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Aplikasi e-litbang</li> <li>6. Almari/Rak Arsip</li> <li>7. Ruang Pelayanan</li> <li>8. Ruang Tunggu</li> <li>9. Mushola</li> <li>10. Toilet</li> <li>11. Area Parkir</li> <li>12. Ruang Laktasi</li> <li>13. dsb.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	7 Orang (termasuk struktural)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan</li> <li>2.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya data di database</li> <li>2. Keamanan data pribadi pengguna layanan</li> <li>3. Jalur evakuasi</li> <li>4. Arsip elektronik</li> <li>5. Apar (alat pemadam kebakaran)</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-Kinerja</li> <li>2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM 3 bulan sekali</li> </ol>



Lampiran Nomor	BRIDA/BID_ Riset/ SP/II/2024/3
Revisi ke	00

**STANDAR PELAYANAN  
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Riset

Jenis Pelayanan : **Pelayanan Penerbitan Jurnal Ilmiah**

NO	KOMPONEN	URAIAN
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi:</b>	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scan Identitas (KTP/Kartu Mahasiswa/SIM/Lainnya.)</li> <li>2. Email dan nomor telepon</li> <li>3. File Artikel yang sesuai format (template yang disediakan)</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Terlampir SOP Pelayanan Penerbitan Jurnal Ilmiah
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 6 bulan sejak upload dokumen permohonan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Publikasi online artikel dan penulisan ilmiah di Jurnal Bengawan Solo
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telepon (0271) 636426</li> <li>2. email : <a href="mailto:bridasurakarta@gmail.com">bridasurakarta@gmail.com</a></li> <li>3. Kunjungan langsung</li> <li>4. ULAS</li> </ol>
	<b>Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi:</b>	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.</li> </ol>
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Pengetahuan di bidang penulisan ilmiah</li> <li>2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.</li> <li>3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi jurnal online dengan baik.</li> <li>4. Memiliki pengetahuan yang cukup dalam hal penerbitan jurnal online</li> </ol>

Lampiran Nomor	BRIDA/BID_ RISET/ SP/II/2024/3
Revisi ke	00

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan pengawasan atasan langsung</li> <li>2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat</li> <li>3. Kegiatan Tinjauan Manajemen</li> </ol>
10	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Aplikasi e-jurnal</li> <li>6. Almari/Rak Arsip</li> <li>7. Ruang Pelayanan</li> <li>8. Ruang Tunggu</li> <li>9. Mushola</li> <li>10. Toilet</li> <li>11. Area Parkir</li> <li>12. Ruang Laktasi</li> <li>13. dsb.</li> </ol>
11	Jumlah Pelaksana	12 Orang (termasuk struktural)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat pelayanan</li> <li>2.</li> </ol>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersimpannya data di database</li> <li>2. Keamanan data pribadi pengguna layanan</li> <li>3. Jalur evakuasi</li> <li>4. Arsip elektronik</li> <li>5. Apar (alat pemadam kebakaran)</li> </ol>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. E-Kinerja</li> <li>2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat</li> <li>3. Dilakukan penilaian SKM 3 bulan sekali</li> </ol>

