



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR 487.22/105 /J TAHUN 2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH,

Menimbang	:	a.	Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas layanan/pelayanan publik di Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Jawa Tengah diperlukan standar baku pelayanan sebagai pedoman bagi petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
		b.	Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Jawa Tengah;
Mengingat	:	1.	Undang-undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah;
		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.	Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5537) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
		4.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

	5.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
	9.	Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	
KESATU	:	Menetapkan standar pelayanan publik untuk semua jenis layanan dilingkungan Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Jawa Tengah meliputi: a. Pelayanan Data dan Informasi b. Pelayanan Publikasi Jurnal Penelitian Provinsi Jawa Tengah c. Pelayanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual (KI) d. Fasilitasi Inkubasi Tenant (Inkubator)
KEDUA	:	Rincian Standar Pelayanan Publik masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
KETIGA	:	Standar Pelayanan Publik dalam keputusan ini wajib ditaati dan dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan.
KEEMPAT	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 16 Januari 2024

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



MOHAMAD ARIEF IRWANTO

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI
 DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 NOMOR : 487.22/105/I
 TANGGAL : 16 Januari 2024

A. Jenis Layanan: Permohonan Informasi dan Dokumentasi

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 78).
2.	Pesyaratan	1. Mengisi Formulir Permohonan Informasi; 2. KTP dan/ atau Surat Pengantar Instansi.
3.	Prosedur	1. Permohonan Informasi datang langsung ke bagian layanan informasi prosedurnya sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan KTP pemohon informasi; b. Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi Publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik; c. Petugas memenuhi permintaan informasi sesuai yang diminta oleh pemohon. Apabila informasi yang diminta masuk dalam kategori yang dikecualikan maka petugas menyampaikan alasan dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku; d. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi kepada pengguna informasi publik. 2. Pemohon informasi tidak datang langsung prosedurnya sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi formulir permintaan informasi secara online; b. Pemohon mengupload formulir permohonan informasi yang sudah ditandatangani secara online dilengkapi dengan data dukung KTP atau kartu Mahasiswa atau Surat keterangan yang dikeluarkan perusahaan atau kampus; c. Jika kelengkapan permohonan terpenuhi, petugas akan memberikan informasi melalui email pemohon dengan permintaan produk <i>softcopy</i> atau bisa juga <i>hardcopy</i>.

4.	Waktu Pelayanan	1. Secepatnya sejak permohonan diterima; 2. Perpanjangan permohonan informasi adalah 7 (tujuh) hari kerja.
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/tarif (dikenakan tarif jika ingin menggandakan data/cetak)
6.	Produk	Informasi dan Dokumentasi Publik
7.	Pengelolaan Pengaduan	(024) 3540025 ext.127

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



MOHAMAD ARIEF IRWANTO

B. Jenis Pelayanan: Pelayanan Pengaduan Masyarakat

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 78).
2.	Pesyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelapor menunjukkan identitas pribadi dan/ atau Surat Pengantar Instansi serta mengisi Formulir aduan pelayanan;2. Pelaporan melalui kanal Laporan Gub;3. Pelaporan melalui media sosial dengan memberikan bukti/data yang akurat sesuai dengan substansi aduan.
3.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima, mencatat dan mengagendakan pengaduan dari masyarakat baik yang mengisi melalui form pengaduan manual maupun melalui media sosial kemudian disampaikan ke Kasubag Umum dan Kepegawaian;2. Menelaah dan memberi disposisi ke pejabat structural yang menenma pengaduan;3. Menerima pengembalian hasil jawaban dari pejabat strukturan yang mendapat pengaduan masyarakat;4. Konfirmasi jawaban kepada pelapor melalui telepon, kanal Laporan Gub dan Media Sosial sesuai dengan aduan yang masuk.
4.	Waktu Pelayanan	Penyelesaian aduan maksimal 1x24 jam
5.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/tarif
6.	Produk	Layanan Pengaduan
7.	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Rapat;2. Komputer dan Printer;3. Jaringan internet.
8.	Kompetensi Pelaksana	Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik dan memiliki pengetahuan serta pengalaman di bidang komunikasi pelanggan
9.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung
10.	Pengelolaan Pengaduan	Melalui: <ol style="list-style-type: none">a. Petugas Pengaduan Petugas di Bagian Umum dan Kepegawaianb. Website https://brida.jatengprov.go.id/c. Facebook: Brida Jawa Tengahd. Instagram: @bridajatenge. Twitter: @BridaJawaTengah
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkeaitas, tidak diskriminatif, murah,mudah, cepat, tranparan dan akuntabel

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan;2. Sarana pelayannya dan sarana penunjang layannya menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada: Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Jawa Tengah baik dalam waktu satu tahun

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



MOHAMAD ARIEF IRWANTO

C. Jenis Pelayanan: Pelayanan Publikasi Jurnal Penelitian Provinsi Jawa Tengah

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; 3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85); 5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Pergub Jateng Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Bappeda Provinsi Jawa Tengah; 6. Peraturan Kepala LIPI Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Terbitan Berkala Ilmiah; 7. Peraturan Kepala LIPI Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Jurnal Ilmiah Elektronik.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat akun di web Jurnal Penelitian Provinsi Jawa Tengah (ejournal.jatengprov.go.id); 2. Mengunggah naskah dan berkas pendukung sesuai ketentuan kebijakan publikasi di Jurnal Penelitian Provinsi Jawa Tengah; 3. Melakukan pengisian metadata penulis dan naskah; 4. Melakukan revisi dan editing naskah; 5. Mematuhi kode etik penerbitan ilmiah.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua alur pelayanan dilakukan secara online melalui website ejournal.jatengprov.go.id dengan menggunakan aplikasi open journal system (OJS), yang dilengkapi dengan saluran komunikasi email; 2. Pemohon (penulis) membuat akun/mendaftar (register) pada web Jurnal Penelitian serta melengkapi persyaratan dan mengunggah naskah serta berkas pendukung sesuai ketentuan pedoman penulisan dan template penulisan; 3. Petugas (editor) menerima naskah dan memeriksa kesesuaian naskah dengan ketentuan kebijakan jurnal (tema, substansi tulisan, kaidah dan etika penulisan ilmiah), jika sesuai maka diterima ditahap awal untuk proses selanjutnya dan jika tidak sesuai maka ditolak (Decline); 4. Editor menunjuk editor bagian (section editor) untuk memeriksa lebih rinci kelengkapan syarat naskah dan ketentuan kebijakan jurnal serta kode etik penulisan ilmiah dari artikel yang dinyatakan diterima pada tahap awal;

5. Section Editor menunjuk 2 reviewer untuk melaksanakan proses review secara *double blind review* (reviewer dan penulis saling tidak mengetahui) dengan hasil rekomendasi: 1) naskah diterima tanpa perbaikan; 2) naskah diterima dengan revisi minor; 3) naskah diterima dengan revisi mayor; dan 4) naskah ditolak;
7. Untuk naskah yang diterima tanpa perbaikan langsung dilanjutkan kepada proses penyuntingan. Sedangkan naskah yang dinyatakan diterima dengan revisi (minor atau mayor) maka penulis harus melakukan revisi sampai dengan naskah tersebut diterima;
8. Untuk naskah yang diterima dengan revisi (minor/mayor), Section Editor menyampaikan hasil review kepada penulis untuk melakukan revisi sesuai dengan catatan reviewer;
9. Pemohon (penulis) melakukan revisi naskah sesuai catatan reviewer dan mengirimkan kembali ke Section Editor;
10. Section editor memeriksa hasil revisi penulis untuk naskah dengan revisi minor, adapun untuk naskah diterima dengan revisi mayor Section Editor dapat meminta kembali pendapat reviewer;
11. Naskah yang sudah dianggap sesuai, maka dinyatakan diterima kemudian dilanjutkan ke proses penyuntingan. Jika masih terdapat ketidaksesuaian dengan catatan reviewer/ketentuan yang berlaku, maka Section Editor mengirimkan kembali kepada penulis untuk melakukan perbaikan;
12. Jika revisi naskah dianggap tidak memenuhi syarat, maka Section Editor dapat menolak naskah (Decline) dan dikembalikan kepada penulis;
13. Naskah yang sudah dinyatakan diterima, kemudian dilanjutkan ke proses penyuntingan (editing). Section Editor menunjuk petugas editing (copy editor) untuk melakukan penyuntingan;
14. Hasil penyuntingan oleh copy editor dikirim kembali kepada Section Editor. Jika terdapat catatan/perubahan maka dikembalikan kepada pemohon (penulis) untuk dilakukan perbaikan;
15. Pemohon (penulis) melakukan perbaikan/perubahan sesuai catatan copy editor, kemudian dikirimkan kembali ke Section Editor;
16. Section editor memeriksa kembali hasil revisi penulis, jika terdapat kekurangan/ketidaksesuaian maka dikembalikan lagi kepada penulis untuk diperbaiki;
17. Naskah yang sudah melalui proses editing dan dinyatakan sesuai, selanjutnya diteruskan ke proses produksi, yaitu penyusunan tata letak sesuai kebijakan jurnal oleh layout editor;
18. Layout editor melakukan penyusunan tata letak, kemudian hasilnya dikirimkan kembali kepada Section Editor;
19. Section Editor menunjuk *proofreader* untuk melakukan *proofreading* naskah secara bersama dengan penulis, dan layout editor;

		<p>20. Naskah yang sudah disetujui penulis dan <i>proofreader</i> dilanjutkan ke tahap finalisasi naskah. Section Editor menyerahkan finaliasi naskah untuk diterbitkan sesuai jadwal yang ditentukan (volume dan nomor tertentu) kepada Editor;</p> <p>21. Editor melakukan penerbitan naskah dan penyematan identitas naskah (DOI).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Penyuntingan naskah berlangsung paling lama 28 Minggu dan Jurnal terbit dua kali setahun (Juni dan Desember)
5.	Biaya/Tarif	Seluruh proses penerbitan artikel dalam Jurnal Litbang Provinsi Jawa Tengah tidak dikenakan biaya (gratis/free charge)
6.	Produk Pelayanan	Penerbitan artikel ilmiah hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, dan critical review di Jurnal Litbang Provinsi Jawa Tengah
7.	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop; 2. Jaringan internet; 3. Hosting website; 4. Aplikasi OJS.
8.	Komponen Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam mengoperasikan komputer/laptop dan aplikasi terkait jurnal; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang pengelolaan jurnal; 3. Mempunyai kompetensi dalam pelaksanaan tupoksi sebagai <i>section editor, copyeditor, layouter, proofreader</i>.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan oleh atasan langsung; 2. Rapat dewan redaksi jurnal; 3. Sistem pelaporan per semester (tiap volume penerbitan).
10.	Penanganan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan komunikasi melalui telepon/media sosial BRIDA Provinsi Jawa Tengah; 2. Melakukan komunikasi melalui email di: jurnallitbangjateng@gmail.com; 3. Melakukan komunikasi melalui sistem OJS Jurnal
11.	Jumlah Pelaksana	14 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan hanya digunakan untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang Riset dan Pengembangan secara berkala setiap semester dan apabila diperlukan sewaktu – waktu

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



MOHAMAD ARIEF IRWANTO

D. Jenis Pelayanan : Pelayanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual (KI)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU No 13 Tahun 2016 tentang paten;2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Pemprov. Jateng;3. Pergub Jateng No. 18 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Pergub Jateng No. 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Breda Provinsi Jawa Tengah;4. Pergub Jateng No. 19 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Breda Provinsi Jawa Tengah.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengisi Formulir Pendaftaran;2. Melengkapi Berkas Pendaftaran;3. KTP Pemohon.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon berkonsultasi secara langsung maupun melalui online;2. Pemohon mengisi formulir pendaftaran Kekayaan Intelektual;3. Pemohon melengkapi berkas persyaratan pendaftaran;4. Petugas melakukan identifikasi dan kebutuhan Kekayaan Intelektual;5. Petugas melakukan pendaftaran Kekayaan Intelektual;6. Petugas melakukan pembayaran ke kas negara;7. Menunggu proses DJKI Pusat;8. Penerbitan Sertifikat oleh DJKI Pusat;9. Penyerahan sertifikat pemohon.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Tidak dapat ditentukan
5.	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif
6.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual Paten dan Cipta
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang;2. Komputer;3. Printer Scan;4. Jaringan Internet.
8.	Komponen Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai kemampuan untuk manajemen dan mengolah data;2. Mempunyai cukup kemampuan terait drafting paten;3. Mempunyai kemampuan untuk administrasi dokumen;4. Mempunyai kemampuan dalam mengoperasionalkan komputer dan aplikasi.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Rapat pleno;3. Sistem pelaporan dan dokumentasi.
10.	Penanganan Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui konsultasi langsung (Sentra KI Breda Prov. Jateng)2. Melalui Telephone (024 3515591)3. Melalui komunikasi secara elektronik dan saluran medsos (brida@jatengprov.go.id)4. Melalui Email Pelayananhki@gmail.com

11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi tugas dan fungsi berupa laporan akhir kegiatan tahunan maupun data layanan apabila diperlukan sewaktu-waktu

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



MOHAMAD ARIEF IRWANTO

D. Jenis Layanan: Fasilitas Inkubasi Tenant (Inkubator)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU No 11 Tahun 2019;2. PP No 7 Tahun 2021;3. Perda Jawa Tengah No 3 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Inovasi Daerah Provinsi Jawa Tengah;4. Pergub Jawa Tengah No 37 Tahun 2020 tentang Juklak Perda No 3 tentang penyelenggaraan Inovasi Daerah Provinsi Jawa Tengah;5. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM nomor 24 tahun 2015; Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Inovasi No 001/F/Kp/V/2019;6. Keputusan Kepala BRIDA Provinsi Jawa Tengah No 072.4/05/23102.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta Krenova atau Penjaringan Inovasi Masyarakat;2. Masyarakat Jawa Tengah;3. Produk inovasi berbasis teknologi;4. Produk inovasi tidak dalam tahap riset namun masih diperbolehkan untuk melakukan pengembangan minor dalam rangka penyesuaian terhadap kebutuhan pasar (bukan pengembangan teknologi utama);5. Produk inovasi harus sudah siap dikomersialisasikan atau masuk dalam tahap mass production;6. Produk inovasi tidak sedang dan tidak pernah mendapatkan pendanaan dari instansi/lembaga pemerintah dan swasta lainnya dengan jenis pendanaan dan peruntukan yang serupa;7. Tenant memiliki modal tunai minimal 10% dari total anggaran pendanaan yang diajukan;8. Dana ini digunakan untuk mendanai keperluan tenant yang tidak terakomodir oleh dana yang diberikan;9. Tenant telah menjalankan usaha untuk produk yang diusulkan maksimal selama 3 (tiga) tahun;10. Seluruh pengelola utama tenant diutamakan berusia maksimal 40 tahun pada saat proposal diajukan;11. Tenant memiliki rencana usaha yang ditunjukkan dalam dokumen rencana bisnis (business plan) atau minimal business model canvas;12. Satu orang atau sekelompok orang inventor hanya dapat mengajukan 1 (satu) produk pada satu tahun pendanaan;13. Inventor dapat merangkap sebagai tim pengelola tenant;14. Jika inventor adalah orang yang berbeda dengan tim pengelola tenant, inventor diwajibkan membuat surat pernyataan dan membuat surat perjanjian antara inventor dan tenant;15. Seluruh tim pengelola tenant tidak memiliki hubungan keluarga dengan inventor serta bukan karyawan/pegawai dari inventor;16. Tenant diwajibkan membuat surat pernyataan sebagai Tenant;

		<p>18. Direktur utama (CEO) tenant harus memiliki komitmen yang kuat untuk menjadi membangun perusahaan dan menjadi star up;</p> <p>19. Direktur utama (CEO), founder, dan inventor diwajibkan hadir pada tahapan seleksi dan kegiatan tertentu;</p> <p>20. Tenant diwajibkan membuat proyeksi cashflow dengan memperhitungkan BEP dan PBP dalam periode 3 (tiga) tahun ke depan;</p> <p>21. Tenant wajib memberikan data terkait perkembangan bisnis;</p> <p>22. Tenant diwajibkan membuat dan menyerahkan seluruh dokumen dan informasi yang diminta sesuai dengan persyaratan dokumen.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pengajuan proposal oleh tenant;</p> <p>2. Paparan inkubator dan tenant;</p> <p>3. Pembuatan RAB;</p> <p>4. Pendampingan Produk;</p> <p>5. Penyampaian Laporan;</p> <p>6. Evaluasi.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 bulan proses inkubasi 7
5.	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif
6.	Produk Pelayanan	Perusahaan berbasis teknologi
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>1. Ruangan tenant;</p> <p>2. Komputer;</p> <p>3. Printer Scan;</p> <p>4. Jaringan Internet.</p>
8.	Komponen Pelaksana	<p>1. Mempunyai kemampuan sebagai pendamping tenant untuk mengembangkan bisnis;</p> <p>2. Mempunyai cukup kemampuan terkait pengembangan dan pemasaran;</p> <p>3. Memiliki jejaring pemasaran.</p>
9.	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan oleh Direktur Inkubator;</p> <p>2. Rapat evaluasi tenant.</p>
10.	Penanganan Layanan	Brida Provinsi Jawa Tengah (024) 3540025 krenovajateng23@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	6 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sarana inkubasi dan penunjang pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan evaluasi tugas dan fungsi berupa laporan akhir kegiatan tahunan maupun data layanan apabila diperlukan sewaktu-waktu

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



MOHAMAD ARIEF IRWANTO