



Direktorat Pengembangan Kompetensi

Gedung B.J. Habibie, Jl. M.H. Thamrin No. 8 Jakarta Pusat 10340 081110646755

<https://briliant.brin.go.id/>

Badan Riset dan Inovasi Nasional / Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Ilmu

Pengetahuan dan Teknologi / Direktorat Pengembangan Kompetensi

Layanan Lisensi Pelatihan SDM Nasional

No. SK : 4593/II.5.2/Sl.02/7/2024

Persyaratan

1. -
2. Profil Lembaga Pelatihan
3. Akta Pendirian Lembaga
4. Struktur Organisasi
5. Bukti Fasilitas dan Peralatan
6. Sertifikat Akreditasi (jika ada)
7. Kerjasama dengan Industri atau Lembaga Lain
8. Surat Keterangan Domisili Lembaga
9. NPWP Lembaga
10. -
11. -

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Direktorat Pengembangan Kompetensi

Gedung B.J. Habibie, Jl. M.H. Thamrin No. 8 Jakarta Pusat 10340 081110646755

<https://briliant.brin.go.id/>

Badan Riset dan Inovasi Nasional / Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Ilmu Pengetahuan dan Teknologi / Direktorat Pengembangan Kompetensi



1. Pengguna (USER) melayangkan surat permohonan kerjasama lisensi pelatihan ke Direktur Pengembangan Kompetensi email dirbangkom@brin.go.id atau formulir permohonan Lisensi Pelatihan di web <https://briliant.brin.go.id>
2. Pengguna (USER) menyampaikan presentasi kesiapan menjadi Lembaga Pelatihan penerima lisensi pelatihan dari BRIN
3. Pengguna (USER) menyampaikan dokumen kelengkapan permohonan lisensi pelatihan: (a). Fotokopi bukti badan hukum; (b). Dokumen profil lembaga; (c). Dokumen permohonan lisensi pelatihan; (d). Dokumen isian penilaian diri lembaga; (e). Dokumen isian kesanggupan lembaga
4. Pengguna (USER) menerima surat dilaksanakan verifikasi lapangan
5. Pengguna (USER) memberikan surat balasan kesediaan dilaksanakan verifikasi lapangan.
6. Pengguna (USER) menerima Tim pelaksana layanan untuk verifikasi lapangan. Apabila dokumen dinyatakan TIDAK LENGKAP, maka Pengguna Layanan (User) untuk melengkapi dokumen
7. Pengguna (USER) menerima surat hasil verifikasi lapangan, yang menyatakan permohonan DITOLAK/DITERIMA
8. Apabila permohonan diterima, Tim pelaksana layanan dan Pengguna (USER) melakukan pembahasan dan kesepakatan dokumen kerja sama lisensi pelatihan
9. Pengguna (USER) menyampaikan surat undangan kepada Deputi bidang SDMI BRIN untuk pelaksanaan penandatanganan perjanjian lisensi pelatihan.
10. Pengguna (USER) bersama Deputi bidang SDMI BRIN menandatangani dokumen perjanjian lisensi pelatihan
11. Pengguna (USER) menyelenggarakan pelatihan sesuai dengan perjanjian lisensi pelatihan

Direktorat Pengembangan Kompetensi

Gedung B.J. Habibie, Jl. M.H. Thamrin No. 8 Jakarta Pusat 10340 081110646755

<https://briliant.brin.go.id/>

Badan Riset dan Inovasi Nasional / Deputi Bidang Sumber Daya Manusia Ilmu Pengetahuan dan Teknologi / Direktorat Pengembangan Kompetensi

Waktu Penyelesaian

0

1. 1 hari kerja untuk mengajukan permohonan lisensi pelatihan ke Direktorat Pengembangan Kompetensi BRIN.
2. Penyampaian presentasi dan kelengkapan dokumen permohonan lisensi pelatihan setelah Direktorat Pengembangan Kompetensi BRIN menerima permohonan lisensi pelatihan
3. Maksimal 3 hari kerja melaksanakan verifikasi lapangan setelah kelengkapan dokumen sesuai
4. Maksimal 5 hari kerja untuk melakukan koordinasi pembahasan dan menyepakati lisensi pelatihan setelah penyampaian hasil verifikasi lapangan
5. 5. Penandatanganan dokumen perjanjian lisensi pelatihan dan penyerahan sertifikat lisensi setelah adanya koordinasi kesepakatan perjanjian

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya/tarif disesuaikan dengan perjanjian kerja sama lisensi

Produk Pelayanan

1. 1. Layanan Pelatihan; 2. Pemanfaatan BRIN Learning Management System (Briliant)

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan dapat disampaikan melalui kanal SP4N-LAPOR : <https://www.lapor.go.id/>
2. Saran dan masukan dapat disampaikan melalui:
 - a. Email : dirbangkom@brin.go.id
 - b. Whatsapp: PIC yang telah ditugaskan.