



BUKU STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER

KELOMPOK LAYANAN:

- 1. LAYANAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN**
- 2. LAYANAN PENELITIAN DAN INOVASI**



**DISUSUN BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 25 TAHUN 2009 TENTANG PELAYANAN PUBLIK,
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 96 TAHUN 2012, DAN PERATURAN MENTERI PANRB NOMOR 15
TAHUN 2014**

**PEMERINTAH KABUPATEN PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
2025**



EMERINTAH KABUPATEN PASER
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jl. Kesuma Bangsa Km.05 Kompleks Perkantoran Gedung C Lt.1 Kav.1-2

Tanah Grogot, Kabupaten Paser, Kalimantan Timur 76251

Laman: bappedalitbangpaser@paserkab.go.id

Pos-el: bappedalitbang.paserkab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER**

NOMOR : 000.1.1/09/BAPPEDALITBANG/I/2025

TENTANG
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER,**

- Menimbang : a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan sebagai tolok ukur penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Paser Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser, Kepala Badan bertanggung jawab menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan pada kelompok layanan yang diselenggarakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser tentang Penetapan Standar Pelayanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020;
7. Peraturan Bupati Paser Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER.**
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser, yang terdiri atas 2 (dua) Standar Pelayanan sebagai berikut:
1. Standar Pelayanan Perencanaan Pembangunan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I; dan
 2. Standar Pelayanan Penelitian dan Inovasi, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II,
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dijadikan acuan dalam penyelenggaraan pelayanan, penyusunan Maklumat Pelayanan, dan pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan publik, termasuk Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Pemantauan serta Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP).
- KETIGA : Pembinaan, pengawasan, dan pemantauan terhadap penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini dilaksanakan secara berjenjang oleh Sekretaris Badan dan Kepala Bidang terkait sesuai kewenangannya.

- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dievaluasi dan ditinjau kembali paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun, atau sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan tugas dan fungsi organisasi, perubahan regulasi, maupun hasil evaluasi kinerja pelayanan yang signifikan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tana Paser
pada tanggal : 02 Januari 2025

KEPALA BAPPEDALITBANG



RUSDIAN NOR, SE, M.Si
Pembina Tingkat I / IV/B
NIP. 197703091998031004

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDALITBANG KABUPATEN PASER
NOMOR : 000.1.1/ 09 /BAPPEDALITBANG/I/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN
KABUPATEN PASER

STANDAR PELAYANAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN

No.	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1	Persyaratan	Surat permohonan resmi dari pemohon (instansi pemerintah, lembaga, akademisi, atau masyarakat); fotokopi identitas diri (KTP/kartu pengenalan); dan proposal/kerangka acuan yang memuat maksud dan tujuan permohonan data, informasi, atau konsultasi perencanaan pembangunan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Pemohon mengajukan permohonan secara langsung, tertulis, atau melalui media elektronik kepada Sekretariat Bappedalitbang; petugas memeriksa kelengkapan berkas; berkas yang lengkap diteruskan kepada bidang teknis terkait untuk diproses; hasil pelayanan diserahkan kepada pemohon disertai tanda terima.
3	Waktu Pelayanan	Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif (gratis).
5	Produk Pelayanan	Data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, rekomendasi teknis, dan/atau notulensi hasil konsultasi perencanaan pembangunan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung, melalui kotak pengaduan, telepon, surat elektronik resmi, maupun aplikasi pengaduan Pemerintah Kabupaten Paser, dan ditindaklanjuti paling lama 5 (lima) hari kerja.
B. Manufacturing		
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 sebagaimana diubah dengan Perda

No.	Komponen	Uraian
		Nomor 1 Tahun 2020; dan Peraturan Bupati Paser Nomor 61 Tahun 2021.
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang/loket pelayanan, meja informasi, komputer dan jaringan internet, alat tulis kantor, serta sarana pendukung lain yang memadai dan mudah diakses.
3	Kompetensi Pelaksana	Pegawai yang memahami tugas dan fungsi bidang perencanaan pembangunan, memiliki kompetensi teknis perencanaan, serta kemampuan komunikasi dan pelayanan yang baik.
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung, Sekretaris, dan Kepala Badan, serta melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
5	Jumlah Pelaksana	Disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja pada bidang perencanaan pembangunan.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara profesional, transparan, tepat waktu, dan tidak diskriminatif sesuai standar yang ditetapkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Ruang pelayanan yang aman dan nyaman, dilengkapi alat pemadam kebakaran ringan (APAR) dan penerapan prosedur keselamatan kerja.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA BAPPEDALITBANG KABUPATEN PASER
NOMOR : 000.1.1/ 09 /BAPPEDALITBANG/I/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER

STANDAR PELAYANAN PENELITIAN DAN INOVASI**A. Service Delivery**

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Persyaratan | Surat permohonan izin/rekomendasi penelitian atau fasilitasi inovasi daerah; proposal penelitian/inovasi; fotokopi identitas pemohon; dan surat pengantar dari instansi/lembaga pendidikan asal pemohon (apabila ada). |
| 2 | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | Pemohon mengajukan permohonan kepada Sekretariat Bappedalitbang; petugas memeriksa kelengkapan berkas; berkas diteruskan kepada Bidang Penelitian dan Pengembangan untuk ditelaah; hasil telaah diterbitkan berupa surat rekomendasi/izin penelitian atau fasilitasi inovasi kepada pemohon. |
| 3 | Waktu Pelayanan | Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar. |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya/tarif (gratis). |
| 5 | Produk Pelayanan | Surat rekomendasi/izin penelitian, hasil kajian/penelitian, dan/atau fasilitasi pengembangan inovasi daerah. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara langsung, melalui kotak pengaduan, telepon, surat elektronik resmi, maupun aplikasi pengaduan Pemerintah Kabupaten Paser, dan ditindaklanjuti paling lama 5 (lima) hari kerja. |

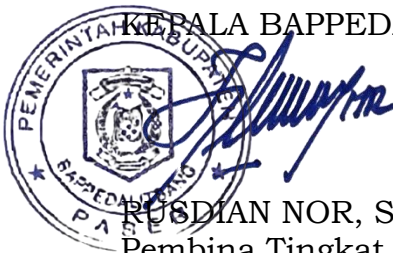
B. Manufacturing

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| 1 | Dasar Hukum | Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya; Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009; Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 sebagaimana diubah dengan Perda Nomor 1 Tahun 2020; dan Peraturan Bupati Paser Nomor 61 Tahun 2021. |
| 2 | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | Ruang/loket pelayanan, sistem informasi penelitian dan inovasi daerah, komputer dan jaringan internet, serta sarana pendukung lain yang memadai. |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | Pegawai yang memahami metodologi penelitian dan pengembangan, kebijakan inovasi daerah, serta |

- | | |
|--|--|
| | memiliki kemampuan komunikasi dan pelayanan yang baik. |
| 4 Pengawasan Internal | Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung, Sekretaris, dan Kepala Badan, serta melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). |
| 5 Jumlah Pelaksana | Disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja pada bidang penelitian dan pengembangan. |
| 6 Jaminan Pelayanan | Pelayanan diberikan secara profesional, transparan, tepat waktu, dan tidak diskriminatif sesuai standar yang ditetapkan. |
| 7 Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Ruang pelayanan yang aman dan nyaman, dilengkapi alat pemadam kebakaran ringan (APAR) dan penerapan prosedur keselamatan kerja. |
| 8 Evaluasi Kinerja Pelaksana | Dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. |

Ditetapkan di : Tana Paser
pada tanggal : 02 Januari 2025

KEPALA BAPPEDALITBANG



RUSDIAN NOR, SE, M.Si
Pembina Tingkat I / IV/B
NIP. 197703091998031004

Daftar Isi

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,	ii
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KABUPATEN PASER	ii
Daftar Isi	Error! Bookmark not defined.
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	1
C. Maksud dan Tujuan	2
D. Ruang Lingkup	2
BAB II STANDAR PELAYANAN KELOMPOK LAYANAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELOMPOK LAYANAN INI DISELENGGARAKAN OLEH BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN BIDANG DATA, EVALUASI, DAN PELAPORAN, MENCAKUP 4 (EMPAT) JENIS LAYANAN SEBAGAI BERIKUT.	3
A. Forum/Lintas Perangkat Daerah	3
B. Konsultasi Publik	5
C. Musrenbang	7
BAB III STANDAR PELAYANAN KELOMPOK LAYANAN PENELITIAN DAN INOVASI KELOMPOK LAYANAN INI DISELENGGARAKAN SERTA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI, MENCAKUP 4 (EMPAT) JENIS LAYANAN SEBAGAI BERIKUT.	11
A. Seminar Riset/Penelitian	11
B. Implementasi Inovasi	12
C. Sosialisasi/Diseminasi Litbang	14
D. Fasilitasi HAKI (Hak Kekayaan Intelektual)	15
E. Fasilitasi Riset/Penelitian	17
BAB IV MAKLUMAT PELAYANAN	19
BAB V KETENTUAN EVALUASI DAN PENINJAUAN KEMBALI	20

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Standar Pelayanan (SP) disusun sebagai tolok ukur penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH (BAPPERIDA) Kabupaten Paser menyelenggarakan dua kelompok layanan utama, yaitu Layanan Perencanaan Pembangunan (4 jenis layanan) dan Layanan Penelitian dan Inovasi (5 jenis layanan), dengan karakteristik proses dan keluaran yang berbeda pada masing-masing jenis layanan.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
7. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Menteri PANRB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Peningkatan Kapasitas Kelitbang di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020;
12. Peraturan Bupati Paser Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser;
13. Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Paser Nomor 000.1.1/ 09 /BAPPEDALITBANG/I/2026 tentang Penetapan Standar Pelayanan.

C. Maksud dan Tujuan

Standar Pelayanan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pelaksana dalam memberikan pelayanan dan sebagai acuan bagi penerima layanan dalam mengetahui hak, kewajiban, dan mekanisme memperoleh pelayanan, dengan tujuan mewujudkan pelayanan yang sederhana, transparan, akuntabel, dan berkualitas pada kedua kelompok layanan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Standar Pelayanan ini mencakup:

1. Kelompok Layanan Perencanaan Pembangunan: Forum/Lintas Perangkat Daerah; Konsultasi Publik; Musrenbang; Asistensi/Konsultasi dan Fasilitasi/Pendampingan;
2. Kelompok Layanan Penelitian dan Inovasi: Seminar Riset/Penelitian; Implementasi Inovasi; Sosialisasi/Diseminasi Litbang; Fasilitasi HAKI; Fasilitasi Riset/Penelitian.

BAB II

STANDAR PELAYANAN KELOMPOK LAYANAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN KELOMPOK LAYANAN INI DISELENGGARAKAN OLEH BIDANG PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN BIDANG DATA, EVALUASI, DAN PELAPORAN, MENCAKUP 4 (EMPAT) JENIS LAYANAN SEBAGAI BERIKUT.

A. Forum/Lintas Perangkat Daerah

Unit Penyelenggara: Bidang Perencanaan Pembangunan

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Surat usulan pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Forum Lintas Perangkat Daerah dari perangkat daerah pengampu urusan; 2) Rancangan awal Renja/Renstra Perangkat Daerah atau dokumen teknokratik yang akan dibahas; 3) Data capaian kinerja periode sebelumnya sebagai bahan pembahasan.
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Perangkat daerah mengajukan usulan pelaksanaan forum kepada Bappedalitbang; 2) Bappedalitbang menetapkan jadwal dan mengundang perangkat daerah terkait/lintas sektor; 3) Pembahasan rancangan program, kegiatan, dan indikator kinerja lintas perangkat daerah; 4) Perumusan kesepakatan dan penyusunan berita acara forum; 5) Penyampaian hasil sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renja/RKPD.
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	[Diisi sesuai SOP, contoh: 5 (lima) hari kerja untuk layanan administratif penjadwalan; pelaksanaan forum mengikuti kalender penyusunan RKPD/Renja tahunan].
4	4. Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp0,00).
5	5. Produk Pelayanan	Berita Acara Kesepakatan Forum/Lintas Perangkat Daerah dan rumusan program/kegiatan prioritas.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan disampaikan melalui: (1) loket/kotak saran unit layanan; (2) surat resmi; (3) media elektronik/aplikasi pengaduan instansi; (4) telepon/whatsapp layanan pengaduan. Ditindaklanjuti maksimal [diisi, contoh: 3 hari kerja].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2) UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3) Peraturan Pemerintah No. 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009; 4) Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah; 5) Peraturan Bupati Paser No. 61 Tahun 2021.

8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang rapat/aula, perangkat multimedia, Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD), jaringan internet, alat tulis kantor.
9	9. Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Perencana/analisis kebijakan dengan kompetensi teknokratik perencanaan lintas sektor dan fasilitasi forum.
10	10. Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung secara berjenjang dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sesuai mekanisme review tahunan.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan, contoh: 3-5 orang per kegiatan fasilitasi].
12	12. Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar yang ditetapkan, dengan komitmen konsistensi waktu, prosedur, dan objektivitas hasil kesepakatan lintas sektor.
13	13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan di ruang yang representatif dan memenuhi standar keamanan; kerahasiaan data usulan dijaga sesuai ketentuan perlindungan data.
14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berkala sesuai Permenpan RB No. 16 Tahun 2014, serta review capaian dalam LKJIP.

B. Konsultasi Publik*Unit Penyelenggara: Bidang Perencanaan Pembangunan*

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Rancangan dokumen perencanaan yang akan dikonsultasikan (RPJPD/RPJMD/RKPD); 2) Surat pemberitahuan/undangan konsultasi publik kepada pemangku kepentingan; 3) Daftar peserta/pemangku kepentingan (masyarakat, akademisi, organisasi masyarakat sipil, dunia usaha).
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Publikasi rancangan dokumen perencanaan melalui media resmi instansi; 2) Pelaksanaan forum konsultasi publik secara luring dan/atau daring; 3) Pencatatan dan kompilasi masukan/tanggapan peserta; 4) Penyusunan berita acara konsultasi publik; 5) Tindak lanjut penyempurnaan rancangan dokumen berdasarkan masukan yang relevan.
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	Mengikuti tahapan penyusunan dokumen perencanaan sesuai Permendagri No. 86/2017; layanan administratif penjadwalan maksimal [diisi, contoh: 5 hari kerja].
4	4. Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp0,00).
5	5. Produk Pelayanan	Berita Acara Konsultasi Publik dan Rekapitulasi Masukan/Tanggapan Masyarakat.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Sebagaimana mekanisme pengaduan umum unit layanan; ditindaklanjuti maksimal [diisi, contoh: 3 hari kerja].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (partisipasi masyarakat); 2) UU No. 25 Tahun 2004; 3) PP No. 96 Tahun 2012; 4) Permendagri No. 86 Tahun 2017; 5) Perbup Paser No. 61 Tahun 2021.
8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang forum/aula, kanal publikasi digital (situs resmi/media sosial instansi), platform konsultasi daring, perangkat multimedia.
9	9. Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Perencana dan analis kebijakan dengan kompetensi fasilitasi partisipasi publik dan pengelolaan forum multipihak.
10	10. Pengawasan Internal	Dilaksanakan secara berjenjang oleh Kepala Bidang, Sekretaris, dan APIP.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan].
12	12. Jaminan Pelayanan	Seluruh masukan masyarakat dicatat dan ditindaklanjuti secara transparan dan akuntabel.
13	13. Jaminan Keamanan dan	Forum diselenggarakan di ruang/platform yang aman dan mudah diakses; identitas peserta yang bersifat pribadi dilindungi sesuai ketentuan.

	Keselamatan Pelayanan	
14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui SKM dan tingkat partisipasi peserta konsultasi publik per periode.

C. Musrenbang

Unit Penyelenggara: Bidang Perencanaan Pembangunan

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Surat permohonan/undangan fasilitasi dari perangkat daerah/kecamatan/desa-kelurahan; 2) Daftar usulan kegiatan hasil musyawarah jenjang sebelumnya (RT/RW, desa/kelurahan, kecamatan); 3) Berita acara musyawarah tingkat sebelumnya (apabila ada).
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Pemohon mengajukan surat permintaan fasilitasi/jadwal Musrenbang; 2) Petugas memverifikasi kelengkapan dokumen usulan; 3) Bidang Perencanaan menetapkan jadwal dan narasumber; 4) Pelaksanaan Musrenbang berjenjang (desa/kelurahan-kecamatan-kabupaten) dan pencatatan hasil kesepakatan; 5) Penyusunan berita acara dan rekapitulasi usulan ke SIPD; 6) Penyampaian hasil kepada pemohon.
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	[Diisi sesuai SOP, contoh: 5 (lima) hari kerja untuk layanan administratif, di luar jadwal pelaksanaan Musrenbang berjenjang yang mengikuti kalender perencanaan tahunan].
4	4. Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp0,00).
5	5. Produk Pelayanan	Berita Acara Kesepakatan Musrenbang dan Rekapitulasi Usulan Prioritas Pembangunan.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan disampaikan melalui: (1) loket/kotak saran unit layanan; (2) surat resmi; (3) media elektronik/aplikasi pengaduan instansi; (4) telepon/whatsapp layanan pengaduan. Ditindaklanjuti maksimal [diisi, contoh: 3 hari kerja].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 25 Tahun 2004; 2) UU No. 23 Tahun 2014; 3) PP No. 96 Tahun 2012; 4) Permendagri No. 86 Tahun 2017; 5) Perbup Paser No. 61 Tahun 2021.
8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang rapat/aula, perangkat multimedia, SIPD, jaringan internet, alat tulis kantor.
9	9. Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Perencana/analisis kebijakan dan staf teknis dengan kompetensi teknokratik perencanaan dan fasilitasi publik.
10	10. Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh atasan langsung secara berjenjang dan APIP sesuai mekanisme review tahunan.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan, contoh: 3-5 orang per kegiatan fasilitasi].
12	12. Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai standar yang ditetapkan, dengan komitmen konsistensi waktu, prosedur, dan objektivitas hasil kesepakatan.

13	13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan di ruang yang representatif dan memenuhi standar keamanan; kerahasiaan data usulan dijaga sesuai ketentuan perlindungan data.
14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan melalui SKM berkala sesuai Permenpan RB No. 16 Tahun 2014, serta reviu capaian dalam LKjIP.

D. Asistensi/Konsultasi dan Fasilitasi/Pendampingan*Unit Penyelenggara: Bidang Perencanaan Pembangunan*

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Surat permohonan asistensi/konsultasi atau fasilitasi/pendampingan dari perangkat daerah/desa/kelurahan; 2) Rancangan dokumen yang akan diasistensi (Renja, Renstra, RKP Desa, atau dokumen teknis perencanaan lain); 3) Data pendukung terkait substansi yang dikonsultasikan.
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Pemohon mengajukan permohonan asistensi/pendampingan secara tertulis atau elektronik; 2) Bappedalitbang menjadwalkan sesi asistensi/konsultasi; 3) Pelaksanaan asistensi teknis dan pendampingan penyusunan/perbaikan dokumen; 4) Penyampaian catatan/lembar hasil asistensi; 5) Verifikasi hasil perbaikan oleh pemohon (apabila diperlukan).
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	[Diisi, contoh: 3-5 hari kerja sejak permohonan diterima lengkap, menyesuaikan kompleksitas dokumen yang diasistensi].
4	4. Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp0,00).
5	5. Produk Pelayanan	Lembar/Catatan Hasil Asistensi dan Rekomendasi Perbaikan Dokumen Perencanaan.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Sebagaimana mekanisme pengaduan umum unit layanan; ditindaklanjuti maksimal [diisi, contoh: 3 hari kerja].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 25 Tahun 2004; 2) UU No. 23 Tahun 2014; 3) PP No. 96 Tahun 2012; 4) Permendagri No. 86 Tahun 2017; 5) Perbup Paser No. 61 Tahun 2021.
8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang konsultasi, SIPD, perangkat komputer, jaringan internet, basis data dokumen perencanaan daerah sebagai rujukan asistensi.
9	9. Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Perencana yang memahami metodologi dan muatan teknis dokumen perencanaan berjenjang.
10	10. Pengawasan Internal	Verifikasi berjenjang oleh Kepala Bidang dan Sekretaris; audit sewaktu-waktu oleh APIP.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan].
12	12. Jaminan Pelayanan	Asistensi/pendampingan diberikan secara objektif, konsisten dengan pedoman teknis perencanaan yang berlaku, dan tepat waktu.
13	13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen yang diasistensi dikelola dan diarsipkan sesuai kaidah kearsipan dan keamanan data.

14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui SKM dan indikator waktu penyelesaian layanan (turnaround time) dalam laporan kinerja triwulanan.
----	--------------------------------	---

BAB III

**STANDAR PELAYANAN KELOMPOK LAYANAN PENELITIAN DAN INOVASI KELOMPOK LAYANAN
INI DISELENGGARAKAN SERTA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI, MENCAKUP 4 (EMPAT) JENIS
LAYANAN SEBAGAI BERIKUT.**

A. Seminar Riset/Penelitian

Unit Penyelenggara: Bidang Penelitian dan Pengembangan

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Naskah/laporan hasil riset atau kajian yang akan diseminarkan; 2) Surat permohonan pelaksanaan seminar dari penyusun/perangkat daerah pengusul; 3) Daftar narasumber/pembahas yang diusulkan.
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Penerimaan naskah dan verifikasi kelayakan substansi untuk diseminarkan; 2) Penentuan narasumber/pembahas dan penjadwalan seminar; 3) Pelaksanaan seminar dan sesi tanggapan/pembahasan; 4) Penyusunan risalah seminar dan kompilasi masukan; 5) Penyempurnaan naskah pascaseminar oleh peneliti/penyusun.
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	[Diisi, contoh: 14 hari kerja untuk persiapan dan penjadwalan sejak naskah dinyatakan layak seminar].
4	4. Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp0,00).
5	5. Produk Pelayanan	Risalah Seminar Riset/Penelitian dan naskah hasil penelitian yang telah disempurnakan.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Disampaikan melalui unit pengaduan instansi; ditindaklanjuti maksimal [diisi, contoh: 3 hari kerja].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; 2) Permendagri No. 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan; 3) Permendagri No. 104 Tahun 2019 tentang Peningkatan Kapasitas Kelitbang.
8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang seminar, perangkat multimedia, perpustakaan/pusat data referensi, jaringan basis data ilmiah.
9	9. Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Peneliti/Perekayasa dengan kompetensi metodologi penelitian dan pengelolaan forum ilmiah.
10	10. Pengawasan Internal	Tim Reviewer/Dewan Riset Daerah (apabila ada), Kepala Bidang Litbang, dan APIP.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan fungsional peneliti].
12	12. Jaminan Pelayanan	Seminar diselenggarakan dengan kaidah ilmiah yang objektif dan terbuka terhadap kritik akademik.

13	13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan data penelitian yang bersifat strategis dikelola sesuai klasifikasi informasi sebelum dipublikasikan secara luas.
14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui jumlah naskah yang diseminarkan, kualitas masukan pembahas, dan SKM peserta.

B. Implementasi Inovasi

Unit Penyelenggara: Bidang Inovasi dan Teknologi

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Dokumen rancangan/purwarupa inovasi yang telah teregistrasi/dinilai; 2) Rencana kerja implementasi (roadmap) inovasi; 3) Surat kesediaan unit/lokasi uji coba sebagai lokus implementasi.
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Verifikasi kesiapan inovasi untuk tahap implementasi; 2) Fasilitasi pendampingan penerapan inovasi pada unit/lokasi uji coba; 3) Pemantauan pelaksanaan implementasi secara berkala; 4) Evaluasi dampak awal dan kendala implementasi; 5) Penyusunan rekomendasi keberlanjutan/replikasi.
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	[Diisi sesuai kompleksitas inovasi, contoh: pendampingan awal 14 hari kerja, pemantauan berkelanjutan mengikuti siklus implementasi].
4	4. Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp0,00).
5	5. Produk Pelayanan	Laporan Implementasi Inovasi dan Rekomendasi Skalabilitas/Replikasi.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Sebagaimana mekanisme pengaduan umum unit layanan; ditindaklanjuti maksimal [diisi].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2) PP No. 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah; 3) Permendagri No. 104 Tahun 2019.
8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sistem informasi inovasi daerah, ruang inkubasi/laboratorium inovasi (apabila ada), perangkat pemantauan lapangan.
9	9. Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Perekayasa/Peneliti dan tim pendamping dengan kompetensi manajemen implementasi inovasi sektor publik.
10	10. Pengawasan Internal	Tim Koordinasi Inovasi Daerah dan APIP.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan].
12	12. Jaminan Pelayanan	Pendampingan implementasi diberikan secara berkelanjutan hingga inovasi berjalan stabil pada lokus uji coba.

13	13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data uji coba dan kekayaan intelektual inovasi dilindungi selama proses implementasi.
14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui tingkat keberhasilan implementasi (adoption rate), keberlanjutan inovasi, dan SKM.

C. Sosialisasi/Diseminasi Litbang*Unit Penyelenggara: Bidang Penelitian dan Pengembangan*

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Materi/hasil kajian atau inovasi yang telah difinalisasi; 2) Surat permohonan sosialisasi/diseminasi dari perangkat daerah/pemangku kepentingan (apabila atas permintaan pihak eksternal).
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Penyusunan materi sosialisasi/diseminasi berbasis hasil litbang; 2) Penjadwalan dan penyelenggaraan forum sosialisasi/diseminasi secara luring/daring/media publikasi; 3) Dokumentasi pelaksanaan; 4) Pengumpulan dan evaluasi umpan balik peserta.
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	[Diisi, contoh: 14 hari kerja untuk persiapan materi dan penjadwalan].
4	4. Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp0,00).
5	5. Produk Pelayanan	Laporan Pelaksanaan Sosialisasi/Diseminasi Litbang dan materi publikasi hasil litbang.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Sebagaimana mekanisme pengaduan umum unit layanan; ditindaklanjuti maksimal [diisi].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 11 Tahun 2019; 2) UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3) Permendagri No. 17 Tahun 2016.
8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Ruang forum/seminar, kanal publikasi digital instansi, perangkat multimedia.
9	9. Kompetensi Pelaksana	Pejabat Fungsional Peneliti dan tim komunikasi publik dengan kompetensi penyampaian hasil litbang kepada khalayak sasaran.
10	10. Pengawasan Internal	Kepala Bidang Litbang dan tim editorial internal.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan].
12	12. Jaminan Pelayanan	Materi yang disosialisasikan telah melalui verifikasi substansi dan disampaikan secara akurat kepada sasaran.
13	13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data yang bersifat strategis atau belum final tidak disebarluaskan sebelum melalui proses verifikasi kelayakan publikasi.
14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui jumlah forum terselenggara, jangkauan sasaran, dan hasil SKM peserta.

D. Fasilitas HAKI (Hak Kekayaan Intelektual)*Unit Penyelenggara: Bidang Penelitian dan Pengembangan*

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Surat permohonan fasilitasi pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (Hak Cipta/Paten/Merek/Desain Industri/Indikasi Geografis); 2) Dokumen deskripsi invensi/ciptaan/karya yang akan didaftarkan; 3) Fotokopi identitas pemohon (perorangan/badan/perangkat daerah pengusul); 4) Surat pernyataan kepemilikan/keaslian karya.
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Pemohon mengajukan permohonan fasilitasi kepada Bidang Penelitian dan Pengembangan; 2) Petugas memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen dengan jenis HAKI yang diajukan; 3) Pendampingan penyusunan berkas dan pengunggahan permohonan pada sistem pendaftaran daring Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) Kementerian Hukum; 4) Pemantauan status permohonan hingga terbit sertifikat/nomor pendaftaran; 5) Penyerahan salinan bukti pendaftaran/sertifikat kepada pemohon.
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	[Diisi, contoh: 14 hari kerja untuk fasilitasi administratif dan pendampingan pengunggahan berkas; proses substantif penerbitan sertifikat mengikuti timeline DJKI yang berada di luar kendali instansi].
4	4. Biaya/Tarif	Fasilitasi oleh instansi tidak dipungut biaya (Rp0,00); biaya resmi pendaftaran HAKI ke DJKI mengikuti Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang berlaku pada Kementerian Hukum dan dibebankan kepada pemohon.
5	5. Produk Pelayanan	Surat Fasilitasi/Pendampingan Pendaftaran HAKI dan bukti tanda terima/sertifikat pendaftaran dari DJKI.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan disampaikan melalui: (1) loket/kotak saran unit layanan; (2) surat resmi; (3) media elektronik/aplikasi pengaduan instansi; (4) telepon/whatsapp layanan pengaduan. Ditindaklanjuti maksimal [diisi, contoh: 3 hari kerja].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta; 2) UU No. 13 Tahun 2016 tentang Paten; 3) UU No. 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis; 4) UU No. 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri; 5) PP No. 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah.
8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Akses platform pendaftaran daring DJKI, sistem persuratan elektronik, ruang layanan konsultasi, basis data invensi/ciptaan daerah.

9	9. Kompetensi Pelaksana	Analisis kebijakan/peneliti yang memahami prosedur dan klasifikasi kekayaan intelektual sesuai jenis permohonan (cipta/paten/merek/desain).
10	10. Pengawasan Internal	Kepala Bidang Litbang dan APIP.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan].
12	12. Jaminan Pelayanan	Fasilitasi diberikan secara non-diskriminatif dan transparan mengacu pada kriteria administratif yang ditetapkan oleh DJKI.
13	13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan invensi/ciptaan dijaga sebelum pendaftaran resmi untuk mencegah klaim/pengambilalihan oleh pihak lain.
14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui jumlah HAKI terfasilitasi, tingkat keberhasilan pendaftaran, waktu penyelesaian, dan hasil SKM.

E. Fasilitas Riset/Penelitian*Unit Penyelenggara: Bidang Penelitian dan Pengembangan*

No	Komponen	Uraian
1	1. Persyaratan	1) Surat permohonan izin/fasilitasi penelitian; 2) Proposal penelitian yang memuat rumusan masalah, tujuan, dan metodologi; 3) Fotokopi identitas pemohon; 4) Surat pengantar dari institusi/lembaga pendidikan asal (bagi pelajar/mahasiswa/peneliti lembaga), apabila ada.
2	2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1) Pemohon mengajukan permohonan melalui loket/sistem daring kepada Bidang Penelitian dan Pengembangan; 2) Petugas memverifikasi kelengkapan berkas dan kesesuaian topik dengan kepentingan/prioritas riset daerah; 3) Penelaahan oleh peneliti/analisis kebijakan yang membidangi; 4) Penerbitan surat rekomendasi/izin penelitian; 5) Pemantauan pelaksanaan penelitian di lapangan (apabila diperlukan); 6) Penerimaan salinan hasil penelitian sebagai kontribusi basis data riset daerah.
3	3. Jangka Waktu Pelayanan	[Diisi, contoh: 5 hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar].
4	4. Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp0,00).
5	5. Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi/Izin Penelitian.
6	6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan disampaikan melalui: (1) loket/kotak saran unit layanan; (2) surat resmi; (3) media elektronik/aplikasi pengaduan instansi; (4) telepon/whatsapp layanan pengaduan. Ditindaklanjuti maksimal [diisi, contoh: 3 hari kerja].
7	7. Dasar Hukum	1) UU No. 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; 2) Permendagri No. 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan; 3) Permendagri No. 104 Tahun 2019 tentang Peningkatan Kapasitas Kelitbang.
8	8. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Sistem persuratan elektronik, basis data hasil penelitian daerah, ruang layanan administrasi.
9	9. Kompetensi Pelaksana	Petugas administrasi dan analisis kebijakan/peneliti yang memverifikasi kesesuaian topik penelitian dengan prioritas riset daerah.
10	10. Pengawasan Internal	Kepala Bidang Litbang dan APIP.
11	11. Jumlah Pelaksana	[Diisi sesuai peta jabatan].

12	12. Jaminan Pelayanan	Proses perizinan/fasilitasi bersifat non-diskriminatif dan transparan, mengacu pada kriteria administratif yang telah ditetapkan.
13	13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pemohon dan lokasi/objek penelitian dikelola sesuai ketentuan perlindungan data pribadi.
14	14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi melalui SKM, tingkat kepatuhan waktu penyelesaian izin, dan jumlah hasil penelitian yang berkontribusi pada basis data daerah.

BAB IV

MAKLUMAT PELAYANAN

Sebagai wujud komitmen penyelenggaraan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian dan Pengembangan menyatakan maklumat pelayanan sebagai berikut:

"Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta siap melakukan perbaikan secara berkelanjutan."

BAB V

KETENTUAN EVALUASI DAN PENINJAUAN KEMBALI

1. Standar Pelayanan ini dievaluasi secara berkala melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) sesuai Permenpan RB Nomor 16 Tahun 2014, dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
2. Standar Pelayanan ini menjadi salah satu instrumen dalam Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) sesuai Permenpan RB Nomor 29 Tahun 2022 sebagaimana diubah dengan Permenpan RB Nomor 4 Tahun 2023;
3. Peninjauan kembali dilakukan apabila terjadi perubahan tugas dan fungsi organisasi, perubahan regulasi, hasil evaluasi kinerja pelayanan, atau masukan masyarakat yang signifikan;
4. Perubahan Standar Pelayanan ditetapkan kembali melalui Keputusan [Kepala Instansi] dan dipublikasikan pada media informasi resmi instansi serta unit layanan.