



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
**BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH**

Alamat : Jl Wolter Monginsidi (Kompleks Kantor Bupati) Gedung Bappeda/Balitbangda Lt.4

Telp (0541) 6669156, Fax. (0541) 6669155 Kode Pos 75511

Website : <http://www.brida.kukarkab.go.id> Email [brida@mail.kukarkab.go.id](mailto:brida@mail.kukarkab.go.id)

**T E N G G A R O N G**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR: B.436/SK-BRIDA /P.1/ III/ 2026**

**T E N T A N G**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2026**

**KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara diperlukan standar baku pelayanan sebagai pedoman bagi petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 48 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
7. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 30 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Menetapkan standar pelayanan publik untuk semua jenis layanan dilingkungan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara meliputi :
1. Pelayanan Informasi Hasil Riset dan Inovasi
  2. Layanan Pengaduan Masyarakat
  3. Pelayanan Publikasi Jurnal Penelitian Kabupaten Kutai Kartanegara

- : 4. Pelayanan Fasilitas Pendaftaran Kekayaan Intelektual (KI)
- 5. Layanan Fasilitas Kemitraan Riset dan Inovasi Daerah
- 6. Pelayanan Permohonan Magang Mahasiswa/Siswa

- KEDUA** : Rincian Standar Pelayanan Publik masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud diktur 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 di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Tenggarong  
Pada tanggal 2 Maret 2026  
Kepala Badan,



**Dr. Bahari Jokosusilo S.Pt, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196709231998031005

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
Nomor: B.436/SK-BRIDA /P.1/ III/ 2026  
TANGGAL 2 Maret 2026

1. Jenis Layanan: Pelayanan Informasi Hasil Riset dan Inovasi

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dasar Hukum           | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;</li><li>4. 4. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 30 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Persyaratan           | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir Permohonan Informasi;</li><li>2. Kartu Tanda Penduduk (KTP);</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Prosedur              | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan Informasi datang langsung ke bagian layanan informasi dengan prosedur sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Mengisi formulir permintaan informasi dengan melampirkan KTP pemohon informasi;</li><li>b. Petugas memproses permintaan permohonan informasi publik sesuai dengan formulir permintaan informasi publik yang telah ditandatangani oleh pemohon informasi publik;</li><li>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;</li><li>d. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan informasi kepada pengguna informasi publik;</li></ol></li><li>2. Pemohon informasi melalui online, prosedurnya sebagai berikut:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Mengisi formulir permintaan informasi secara online;</li><li>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;</li><li>c. tJika kelengkapan permohonan terpenuhi, petugas akan memberikan informasi melalui email pemohon dengan permintaan produk softcopy atau bisa juga hardcopy;</li></ol></li></ol> |
| Waktu Pelayanan       | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Secepatnya sejak permohonan diterima;</li><li>2. Perpanjangan permohonan informasi adalah 2 (dua) hari kerja;</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Biaya/Tarif           | : Tidak ada biaya/tarif (dikenakan tarif jika ingin menggandakan data/cetak)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Produk                | : Hasil Riset dan Inovasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Pengelolaan Pengaduan | : (0541) 661042 / brida@kutaikartanegarakab.go.id                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

2. Jenis Layanan: Pelayanan Pengaduan Masyarakat

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dasar Hukum | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;</li></ol> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persyaratan</b>                                | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelapor menunjukkan identitas pribadi dan/atau Surat Pengantar Instansi serta mengisi Formulir aduan pelayanan;</li> <li>2. Pelaporan melalui kanal SP4N-LAPOR!;</li> <li>3. Pelaporan melalui media sosial dengan memberikan bukti/data yang akurat sesuai dengan substansi aduan;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Prosedur</b>                                   | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima, mencatat dan mengagendakan pengaduan dari masyarakat baik yang mengisi melalui form. pengaduan manual maupun melalui media sosial kemudian disampaikan ke Kasubbag Umum dan Kepegawaian;</li> <li>2. Menelaah dan memberi disposisi ke pejabat struktural yang menerima pengaduan;</li> <li>3. Menerima pengembalian hasil jawaban dari pejabat struktural yang mendapat pengaduan masyarakat;</li> <li>4. Konfirmasi jawaban kepada pelapor melalui telepon, kanal SP4N-LAPOR! dan media sosial dengan aduan yang masuk;</li> </ol> |
| <b>Waktu Pelayanan</b>                            | : | Penyelesaian aduan maksimal 1x24 jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Biaya/Tarif</b>                                | : | Tidak ada biaya/tarif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Produk</b>                                     | : | Layanan Pengaduan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas</b>        | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Co Work Space (CWS);</li> <li>2. Komputer dan Printer;</li> <li>3. Jaringan Internet;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Komptensi Pelaksana</b>                        | : | Mempunyai kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik dan memiliki pengetahuan serta pengalaman dibidang komunikasi pelanggan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Pengawasan Internal</b>                        | : | Dilakukan oleh atasan langsung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Pengelolaan Pengaduan</b>                      | : | Melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas Pengaduan di Bagian Umum dan Kepegawaian</li> <li>b. Website (<a href="https://inovasi.kukarkab.go.id/">https://inovasi.kukarkab.go.id/</a>)</li> <li>c. Facebook (Brida Kutai Kartanegara)</li> <li>d. Instagram (@bridakukar)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Jumlah Pelaksana</b>                           | : | 3 orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Jaminan Pelayanan</b>                          | : | Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b> | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan;</li> <li>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>                 | : | Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara baik dalam waktu satu tahun;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 3. Jenis Layanan: Pelayanan Publikasi Jurnal Penelitian Kabupaten Kutai Kartanegara

|                    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b> | : | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 30 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah;</li> <li>5. Peraturan Kepala LIPI Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Terbitan Berkala Ilmiah;</li> <li>6. Peraturan Kepala LIPI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Jurnal Ilmiah Elektronik;</li> </ol> |
|--------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Persyaratan Pelayanan</b>          | : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat akun di web Jurnal Penelitian Kabupaten Kutai Kartanegara;</li> <li>2. Mengunggah naskah dan berkas pendukung sesuai ketentuan kebijakan publikasi di Jurnal Penelitian;</li> <li>3. Melakukan pengisian metadata penulis dan naskah;</li> <li>4. Melakukan revisi dan editing naskah;</li> <li>5. Mematuhi kode etik penerbitan ilmiah;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</b> | : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua alur pelayanan dilakukan secara online melalui website Jurnal Penelitian Kabupaten Kutai Kartanegara dengan menggunakan aplikasi Open Jurnal System (OJS), yang dilengkapi dengan saluran komunikasi e-mail;</li> <li>2. Pemohon (penulis) membuat akun/mendaftar (registrasi) pada web Jurnal Penelitian serta melengkapi persyaratan dan mengunggah naskah serta berkas pendukung sesuai ketentuan pedoman penulisan dan template penulisan;</li> <li>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);</li> <li>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;</li> <li>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; 4) Naskah ditolak;</li> <li>6. 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;</li> <li>7. Section editor menyampaikan hasil review kepada penulis untuk melakukan revisi sesuai dengan catatan reviewer;</li> <li>8. Pemohon (penulis) melakukan revisi naskah sesuai catatan reviewer dan mengirimkan kembali ke section editor;</li> <li>9. 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;</li> <li>10. Naskah yang sudah dianggap sesuai, maka dinyatakan diterima kemudian dilanjutkan ke proses penyuntingan;</li> <li>11. Naskah yang sudah dinyatakan diterima, kemudian dilanjutkan ke proses penyuntingan (editing). Section editor menunjuk petugas editing (copy editor) untuk melakukan penyuntingan;</li> <li>12. Hasil penyuntingan oleh copy editor dikirim kembali kepada section editor. Jika terdapat catatan/perubahan maka dikembalikan kepada pemohon (penulis) untuk dilakukan perbaikan;</li> <li>13. Naskah yang sudah melalui proses editing dan dinyatakan sesuai, selanjutnya diteruskan ke proses produksi, yaitu penyusunan tata letak sesuai kebijakan jurnal oleh layout editor;</li> <li>14. Layout editor melakukan penyusunan tata letak, kemudian hasilnya dikirimkan kembali kepada section editor;</li> <li>15. Section editor menunjuk proofreader untuk melakukan proofreading naskah secara bersama dengan penulis, dan layout editor;</li> <li>16. Naskah yang sudah disetujui penulis dan profread dilanjutkan ke tahap finalisasi naskah. Section editor menyerahkan finalisasi naskah untuk diterbitkan sesuai jadwal yang ditentukan (volume dan nomor tertentu) kepada editor;</li> <li>17. Editor melakukan penerbitan naskah dan penempatan identitas naskah (DOI);</li> </ol> |
| <b>Waktu Pelayanan</b>                | : Penyuntingan naskah berlangsung paling lama 7 minggu dan jurnal terbit satu kali setahun (Desember)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Biaya/Tarif</b>                    | : Seluruh proses penerbitan artikel dalam Jurnal Penelitian Kabupaten Kutai Kartanegara tidak dikenakan biaya (gratis)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Produk Pelayanan</b>                           | : | Penerbitan artikel ilmiah hasil penelitian, pengembangan, pengkajian dan kritikal review di Jurnal Penelitian Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                                                                       |
| <b>Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas</b>        | : | 1. Komputer/Laptop;<br>2. Jaringan Internet;<br>3. Hosting Website;<br>4. Website Jurnal Penelitian;                                                                                                                                                                            |
| <b>Kompetensi Pelaksana</b>                       | : | 1. Mempunyai kemampuan dalam mengoperasikan komputer/laptop dan aplikasi terkait jurnal;<br>2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pengelolaan jurnal;<br>3. Mempunyai kompetensi dalam pelaksanaan tupoksi sebagai section editor, copyeditor, layouter, proofreader; |
| <b>Pengawasan Internal</b>                        | : | 1. Dilaksanakan oleh atasan langsung;<br>2. Rapat dewan redaksi jurnal;<br>3. Sistem pelaporan (tiap volume penerbitan);                                                                                                                                                        |
| <b>Jumlah Pelaksana</b>                           | : | 5 (lima) orang                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Jaminan Pelayanan</b>                          | : | Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat dan akuntabel;                                                                                                                                                                                 |
| <b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b> | : | 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanan dan hanya digunakan untuk kepentingan pelayanan;<br>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan;                                          |
| <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>                 | : | Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah secara berkala setiap semester dan apabila diperlukan sewaktu-waktu;                                                                                                    |

#### 4. Jenis Layanan: Pelayanan Fasilitas Pendaftaran Kekayaan Intelektual (KI)

|                                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                    | : | 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten;<br>2. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 48 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;<br>3. 3. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 30 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;                                                                                    |
| <b>Persyaratan Pelayanan</b>          | : | 1. Mengisi Formulir Pendaftaran;<br>2. Melengkapi Berkas Pendaftaran;<br>3. KTP Pemohon;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</b> | : | 1. Pemohon berkonsultasi secara langsung maupun melalui online;<br>2. Pemohon mengisi formulir pendaftaran Kekayaan Intelektual;<br>3. Pemohon melengkapi berkas persyaratan pendaftaran;<br>4. Petugas melakukan identifikasi dan kebutuhan Kekayaan Intelektual;<br>5. Petugas melakukan pendaftaran Kekayaan Intelektual;<br>6. Petugas melakukan pembayaran ke kas negara;<br>7. Menunggu proses DJKI Pusat;<br>8. Penerbitan Sertifikasi oleh DJKI Pusat;<br>9. Penyerahan sertifikat pemohon; |
| <b>Jangka Waktu Pelayanan</b>         | : | Tidak dapat ditentukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Biaya/Tarif</b>                    | : | Tidak ada biaya/tarif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Produk Pelayanan</b>               | : | Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual Paten dan Cipta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas</b>        | : | 1. Ruangan;<br>2. Komputer;<br>3. Printer/Scan;<br>4. Jaringan Internet;                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Komponen Pelaksana</b>                         | : | 1. Mempunyai kemampuan untuk manajemen dan mengolah data;<br>2. Mempunyai cukup kemampuan terkait drafting paten;<br>3. Mempunyai kemampuan untuk administrasi dokumen;<br>4. Mempunyai kemampuan dalam mengoperasikan komputer dan aplikasi;                                         |
| <b>Pengawasan Internal</b>                        | : | 1. Dilaksanakan oleh atasan langsung;<br>2. Rapat pleno;<br>3. Sistem pelaporan dan dokumentasi;                                                                                                                                                                                      |
| <b>Jumlah Pelaksana</b>                           | : | 4 orang                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Penanganan Layanan</b>                         | : | 1. Melalui konsultasi langsung (Sentra KI Brida Kab. Kutai Kartanegara)<br>2. Website <a href="https://brida.kutaikartanegarakab.go.id">https://brida.kutaikartanegarakab.go.id</a><br>3. Email: <a href="mailto:brida@kutaikartanegarakab.go.id">brida@kutaikartanegarakab.go.id</a> |
| <b>Jaminan Pelayanan</b>                          | : | Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel;                                                                                                                                                                           |
| <b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b> | : | 1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan;<br>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan;                                 |
| <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>                 | : | Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang Riset dan Inovasi secara berkala setiap semester dan apabila diperlukan sewaktu-waktu;                                                                                                                 |

#### 5. Jenis Layanan: Layanan Fasilitas Kemitraan Riset dan Inovasi Daerah

|                                       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                    | : | 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;<br>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain (KSDD) dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (KSDPK);<br>5. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 30 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara; |
| <b>Persyaratan Pelayanan</b>          | : | 1. Surat Permohonan Kerjasama Resmi;<br>2. Proposal Kerjasama Riset;<br>3. Profil Perguruan Tinggi/Instansi Vertikal/Perusahaan;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</b> | : | 1. Permohonan mengajukan berkas melalui loket layanan atau email;<br>2. Verifikasi administrasi dan teknis oleh Bidang Terkait;<br>3. Pemaparan (ekspose) proposal kolaborasi oleh mitra;<br>4. Pembahasan draf Perjanjian Kerja Sama (PKS);<br>5. Penandatanganan PKS oleh kedua belah pihak;                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Jangka Waktu Pelayanan</b>         | : | 14 (empat belas) hari kerja untuk proses administrasi dan teknis hingga persetujuan draft PKS. Penandatanganan dokumen final dilakukan maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah draft disepakati bersama.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Biaya/Tarif</b>                    | : | Tidak ada biaya/tarif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Produk Pelayanan</b>               | : | 1. Dokumen Nota Kesepakatan (MoU);<br>2. Dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS);<br>3. Surat Rekomendasi/Izin Penelitian Daerah;<br>4. Laporan Hasil Riset dan Inovasi Bersama;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas</b>     | : 1. Ruangan Konsultasi Kemitraan yang nyaman;<br>2. Ruang Rapat yang dilengkapi sarana presentasi dan Video Conference;<br>3. Akses Internet;<br>4. Sistem Informasi/Website;<br>5. Co-Working Space;<br>6. Fasilitas Ramah Disabilitas;                                                                                                                                                              |
| <b>Komponen Pelaksana</b>                      | : 1. Memiliki pemahaman mendalam tentang regulasi Riset, Inovasi dan Kerjasama Daerah;<br>2. Pejabat Fungsional Peneliti/Analisis Kebijakan yang memiliki sertifikasi kompetensi dibidangnya;<br>3. Mampu melakukan koordinasi lintas sektor;<br>4. Menguasai teknik penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS);                                                                                           |
| <b>Pengawasan Internal</b>                     | : 1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang oleh atasan langsung;<br>2. Monitoring berkala melalui rapat evaluasi progres pelayanan kemitraan setiap minggu;<br>3. Pengawasan teknis oleh Tim Verifikasi untuk menjamin akuntabilitas substansi riset;<br>4. Audit internal tahunan oleh tim yang ditunjuk untuk evaluasi kepatuhan terhadap Standar Pelayanan dan peraturan perundangan yang berlaku; |
| <b>Jumlah Pelaksana</b>                        | : 8 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b> | : Pengaduan disampaikan melalui kotak saran, email, media sosial resmi atau tatap muka di ruang pelayanan;                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Jaminan Pelayanan</b>                       | : Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, murah, mudah, cepat, transparan dan akuntabel;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>              | : Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Bidang Riset dan Inovasi secara berkala setiap semester dan apabila diperlukan sewaktu-waktu;                                                                                                                                                                                                                                |

## 6. Pelayanan Permohonan Magang Mahasiswa/Siswa

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                    | : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;<br>5. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;                                                                              |
| <b>Persyaratan Pelayanan</b>          | : 1. Surat permohonan magang dari perguruan tinggi/sekolah;<br>2. Proposal magang;<br>3. Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa atau Kartu Pelajar;<br>4. Fotocopy identitas diri;<br>5. Nomor telepon dan alamat email yang dapat dihubungi;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</b> | : 1. Pemohon menyampaikan surat permohonan beserta kelengkapan persyaratan melalui surat resmi;<br>2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas;<br>3. Berkas yang lengkap diteruskan kepada pimpinan untuk disposisi;<br>4. Unit kerja terkait melakukan penelaahan ketersediaan tempat dan kesesuaian bidang magang;<br>5. Kepala BRIDA atau pejabat yang berwenang memberikan persetujuan atau penolakan;<br>6. Surat balasan diterbitkan dan disampaikan kepada pemohon;<br>7. Pemohon yang diterima mengikuti arahan awal pelaksanaan magang;<br>8. Permohonan mengajukan berkas melalui loket layanan atau email; |

|                                                   |   |                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jangka Waktu Pelayanan</b>                     | : | 5 (lima) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan diterima.                                                                                                                                             |
| <b>Biaya/Tarif</b>                                | : | Tidak ada biaya/tarif                                                                                                                                                                                         |
| <b>Produk Pelayanan</b>                           | : | Surat persetujuan atau surat penolakan permohonan magang                                                                                                                                                      |
| <b>Sarana Prasarana dan/atau Fasilitas</b>        | : | 1. Meja Layanan<br>2. Komputer<br>3. Printer<br>4. Akses Internet<br>5. 5. Ruangan Konsultasi                                                                                                                 |
| <b>Kompetensi Pelaksana</b>                       | : | 1. Memahami tata naskah dinas<br>2. Administrasi perkantoran<br>3. Pelayanan publik<br>4. Koordinasi antar bidang                                                                                             |
| <b>Pengawasan Internal</b>                        | : | Dilakukan oleh atasan langsung dan/atau Sekretaris Brida Kabupaten Kutai Kartanegara                                                                                                                          |
| <b>Jumlah Pelaksana</b>                           | : | 2 Orang                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b>    | : | 1. Website ( <a href="https://brida.kutaikartanegarakab.go.id">https://brida.kutaikartanegarakab.go.id</a> )<br>2. Email <a href="mailto:brida@kutaikartanegarakab.go.id">brida@kutaikartanegarakab.go.id</a> |
| <b>Jaminan Pelayanan</b>                          | : | Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dengan prinsip cepat, mudah, transparan, dan akuntabel                                                                                  |
| <b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b> | : | Data dan dokumen pemohon dijaga kerahasiaannya dan digunakan hanya untuk kepentingan proses administrasi magang;                                                                                              |
| <b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>                 | : | Dilaksanakan secara berkala melalui monitoring, evaluasi, dan survei kepuasan masyarakat.                                                                                                                     |

Ditetapkan di Tenggarong  
 Pada tanggal 2 Maret 2026  
 Kepala Badan,



**Dr. Bahari Jokosusilo S.Pt, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196709231998031005