



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH

Jl. Lintas Sumatera KM 2 Pulau Punjung Telp. 0754-451440

KEPUTUSAN KEPALA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH
NOMOR : 0008.3.2/21 /KPTS/BAPPERIDA/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH

- Menimbang : a. Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan azas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah tentang Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Dharmasraya.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 5. Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 18 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Dharmasraya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU meliputi :

1. Standar Pelayanan Data dan Informasi;
2. Standar Pelayanan Konsultasi dan Informasi;
3. Standar Pelayanan Konsultasi/Asistensi Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah;
4. Standar Pelayanan Konsultasi /Asistensi Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
5. Standar Pelayanan Persetujuan Kuliah Kerja Nyata (KKN), Magang dan Praktek Kerja Lapangan (PKL);
6. Standar Pelayanan Konsultasi Inovasi Daerah.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, merupakan tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka melaksanakan Layanan Publik di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pulau Punjung
pada tanggal : 11 November 2025

KEPALA BAPPERIDA,



FRINALDI, S.T., M.Sc.

Pembina/IVa

NIP. 19751205 200501 1 004

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Dharmasraya di Pulau Punjung (sebagai laporan).
2. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Dharmasraya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN Riset dan Inovasi Daerah

NOMOR : 21 / KPTS-BAPPERIDA /2025

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN Riset dan Inovasi Daerah KABUPATEN KDHARMASRAYA

1. Standar Pelayanan Data dan Informasi :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
2.	Persyaratan	1. Pemohon menyampaikan permintaan konsultasi 2. Petugas memberikan bimbingan dan petunjuk kepada pemohon dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Permohonan/ pemberitahuan permintaan informasi] B --> C[Disposisi ke sekretariat] C -- disetujui --> D[Permintaan data/informasi dari bidang terkait] C -- ditolak --> A D --> E[Pengesahan data/informasi] E --> F[Pemberian/ pengiriman data/informasi] F --> G[Selesai] </pre> 1. Permohonan informasi datang langsung yang didahului dengan pemberitahuan secara tertulis atau lisan melalui telepon/whatsapp mengenai informasi/data yang diminta dalam kewenangan Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah 2. Permohonan informasi mengajukan surat permohonan tertulis yang berisi - Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadatnya masyarakat/organisasi masyarakat, kontak yang dapat dihubungi - Data dan informasi yang diminta secara jelas - Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan data dan informasi

		d. Melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk/paspor/kartu identitas lainnya
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Maksimal 1 (satu) jam jika pengguna layanan datang langsung setelah menyampaikan maksud keterangan 2. Maksimal 3 hari sejak surat permohonan diterima
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut bayaran
6.	Produk Layanan	Pelayanan permintaan data/informasi perencanaan pembangunan daerah, riset dan inovasi daerah
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Meja, laptop, alat tulis, wifi, toilet, ruang tunggu, parkir
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S.1 2. Memahami peraturan perundangan yang berlaku 3. Mempunyai kemampuan mengolah data informasi 4. Memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang data dan informasi 5. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi 6. Mampu berkomunikasi secara baik dan efektif
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada kantor Bapperida Kab. Dharmasraya pada jam kerja 2. Pengaduan dapat dapat dikirimkan ke SP4NLAPOR : www.lapor.go.id 3. Website Bapperida : https://bapperida.dharmasrayakab.go.id/
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang atau lebih (terjadwal secara tentatif secara kebutuhan)
12.	Jaminan Pelayanan	Kesediaan berkomunikasi via telepon, wa atau media sosial selama jam kerja/ diluar jam kerja
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data dan informasi layanan yang diberikan adalah valid dan dokumen sesuai dengan aslinya 2. Surat yang diberikan sesuai dengan permintaan memakai kop Badan Perencanaan Pembangunan Riset dan Inovasi Daerah dan dibubuhi tanda tangan serta stempel asli
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi pelaksanaan akan dilakukan oleh kepala Papperida kab. Dharmasraya secara internal melalui rapat kerja intern Bapperida kab. Dharmasraya

2. Standar Pelayanan Konsultasi dan Informasi :

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 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 Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
2.	Persyaratan	1. Perangkat Daerah (PD)/Instansi Pemerintah Surat tugas atau pengantar dari PD/Instansi pemerintah 2. Pelajar/Mahasiswa a. Surat keterangan dari sekolah/universitas b. Rekomendasi penelitian dari Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik c. Melampirkan salinan kartu pelajar/mahasiswa yang masih berlaku 3. Masyarakat Umum a. Surat permohonan dari lembaga yang berwenang b. Melampirkan salinan dan menunjukan kartu identitas yang masih berlaku
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[Pengguna layanan datang ke Bapperida] --> B[Pengguna layanan menyampaikan keperluan/ menyerahkan persyaratan] B --> C[Pengguna layanan menunggu disposisi/layanan] C --> D[Pengguna layanan mendapatkan pelayanan] D --> E[Penggunaan layanan pulang] E --> F[Selesai] </pre> 1. Menyerahkan persyaratan 2. Menunggu konfirmasi layanan konsultasi/koordinasi 3. Menerima layanan konsultasi/koordinasi

4.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan pada jam kerja
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Pelayanan Konsultasi/Koordinasi Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Komputer/ Laptop, meja dan kursi, internet/ wifi, ruang tunggu, parkir, toilet
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah daerah 2. Menguasai dan memahami materi terkait pelayanan konsultasi/koordinasi perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bapperida 2. Atasan langsung 3. Dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada kantor Bapperida Kab. Dharmasraya pada jam kerja 2. Pengaduan dapat dapat dikirimkan ke SP4NLAPOR : www.lapor.go.id 3. Website Bapperida : https://bapperida.dharmasrayakab.go.id/
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang (terjadwal secara tentatif/ kebutuhan)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Kode etik petugas sesuai dengan standar pelayanan 2. Petugas Pelayanan yang berkompeten di bidangnya
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Komitmen dari petugas untuk memberi layanan konsultasi/koordinasi yang nyaman dan akuntabel
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi pelaksanaan akan dilakukan oleh Kepala Bapperida Kab. Dharmasraya secara internal melalui rapat kerja intern Bapperida Kab. Dharmasraya

3. Standar Pelayanan Konsultasi/Asistensi Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah :

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

		- Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
2.	Persyaratan	- Rumusan rencana program dan kegiatan perangkat daerah - Renstra perangkat daerah dan/ renja perangkat daerah tahun sebelumnya - Hasil evaluasi pelaksanaan renstra dan/ renja perangkat daerah periode sebelumnya - Standar pelayanan minimal dan/ indikator pelayanan kinerja perangkat daerah (bila ada) - Regulasi/ peraturan lain yang terkait (bila ada)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Instruksi konsultasi penyusunan Renstra PD oleh Kepala Bapperida ↓ Kepala Bidang menyusun jadwal konsultasi penyusunan Renstra ↓ Disposisi konsultasi penyusunan Renstra pada JF penanggung jawab PD ↓ Pelaksanaan konsultasi penyusunan Renstra Berita acara konsultasi penyusunan Renstra Selesai - Kepala Bapperida memerintahkan Kepala Bidang terkait konsultasi/asistensi penyusunan Renstra - Kepala bidang memerintahkan JF pengampu masing-masing PD untuk melaksanakan konsultasi /asistensi penyusunan Renstra - Penjadwalan konsultasi /asistensi penyusunan Renstra perangkat daerah - Pelaksanaan konsultasi/asistensi penyusunan Renstra perangkat daerah - Berita acara konsultasi/asistensi penyusunan Renstra perangkat daerah
4.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan pada jam kerja

5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Bimbingan dan petunjuk penyusunan renstra perangkat daerah sesuai ketentuan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Komputer/ Laptop, meja dan kursi, internet/ wifi, ruang tunggu, parkir, toilet
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah 2. Menguasai dan memahami sasaran, indikator outcome dan output 3. Menguasai penginputan di Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)
9.	Pengawasan Internal	1. Sekretaris Bapperida 2. Kepala Bapperida
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada kantor Bapperida Kab. Dharmasraya pada jam kerja 2. Pengaduan dapat dapat dikirimkan ke SP4NLAPOR : www.lapor.go.id 3. Website Bapperida : https://bapperida.dharmasrayakab.go.id/
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang (terjadwal secara tentatif/ kebutuhan)
12.	Jaminan Pelayanan	Setiap dokumen perencanaan yang telah diverifikasi merupakan dokumen yang telah selaras dengan dokumen dokumen perencanaan diatasnya
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat risiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi pelaksanaan akan dilakukan oleh Kepala Bapperida Kab. Dharmasraya secara internal melalui rapat kerja intern Bapperida Kab. Dharmasraya

4. Standar Pelayanan Konsultasi/Asistensi Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah :

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan

		Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
2.	Persyaratan	1. Rumusan rencana program dan kegiatan perangkat daerah 2. Renstra perangkat daerah dan/ Renja perangkat daerah tahun sebelumnya 3. Hasil evaluasi pelaksanaan Renstra dan/ Renja perangkat daerah periode sebelumnya 4. Standar pelayanan minimal dan/ indikator pelayanan kinerja perangkat daerah (bila ada) 5. Regulasi/ peraturan lain yang terkait (bila ada)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Instruksi konsultasi penyusunan Renja PD oleh Kepala Bapperida] --> B[Kepala Bidang menyusun jadwal konsultasi penyusunan Renja] B --> C[Disposisi konsultasi penyusunan Renja pada JF penanggung jawab PD] C --> D[Pelaksanaan konsultasi penyusunan Renja] C --> E[Berita acara konsultasi penyusunan Renja] D --> F[Selesai] E --> F </pre> 1. Kepala Bapperida memerintahkan Kepala Bidang terkait konsultasi/asistensi penyusunan Renja perangkat daerah 2. Kepala bidang memerintahkan JF pengampu masing-masing PD untuk melaksanakan konsultasi/asistensi penyusunan Renja perangkat daerah 3. Penjadwalan konsultasi/asistensi penyusunan Renja perangkat daerah 4. Pelaksanaan konsultasi/asistensi penyusunan Renstra perangkat daerah 5. Berita acara konsultasi/asistensi penyusunan Rentra perangkat daerah

4.	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan pada jam kerja
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Bimbingan dan petunjuk penyusunan Renja perangkat daerah sesuai ketentuan
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	Meja dan kursi, komputer/ laptop, internet/ wifi, ruang tunggu, parkir, toilet
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah 2. Menguasai dan memahami sasaran, indikator outcome dan output 3. Menguasai penginputan di Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)
9.	Pengawasan Internal	1. Sekretaris Bapperida 2. Kepala Bapperida
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada kantor Bapperida Kab. Dharmasraya pada jam kerja 2. Pengaduan dapat dapat dikirimkan ke SP4NLAPOR : www.lapor.go.id 3. Website Bapperida : https://bapperida.dharmasrayakab.go.id/
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang (terjadwal secara tentatif/sesuai kebutuhan)
12.	Jaminan Pelayanan	Setiap dokumen perencanaan yang telah diverifikasi merupakan dokumen yang telah selaras dengan dokumen dokumen perencanaan diatasnya.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat risiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Evaluasi pelaksanaan akan dilakukan oleh kepala Bapperida Kab. Dharmasraya secara internal melalui rapat kerja intern Bapperida Kab. Dharmasraya

5. Standar Pelayanan Persetujuan Kuliah Kerja Nyata (KKN), Magang dan Praktek Kerja Lapangan (PKL) :

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 3. Permendagri Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Petunjuk Teknis Kerja Sama Antar Daerah

		4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
2.	Persyaratan	1. Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN) - Surat pengantar izin KKN dari institusi/instansi asal tertuju kepada Kepala Bapperida Kab. Dharmasraya - Proposal kegiatan KKN - Daftar peserta KKN - Foto copy kartu identitas (KTP/SIM) penanggung jawab KKN 2. Izin PKL/Magang - Pemohon mengajukan izin PKL/magang ke Bapperida Kab. Dharmasraya dengan membawa surat izin PKL/magang - Foto copy kartu identitas (KTP/SIM) penanggung jawab KKN
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Surat pengantar KKN/magang/ PKL ke Kepala Bapperida] -- disetujui --> B[Surat persetujuan magang] A -- ditolak --> C[Pemohon] C --> A B --> D[Pelaksanaan KKN/magang/PKL] D --> E[Penilaian KKN/ magang/ PKL] E --> F[Surat keterangan selesai magang] F --> G[Selesai] </pre> - Pemohon menyampaikan surat permohonan/pengantar dari kampus/sekolah ke Kepala Bapperida - Apabila disetujui, Kepala Bapperida Kab. Dharmasraya akan mendisposisi ke Kasubag. Umum dan Kepegawaian untuk membuat surat persetujuan KKN/magang - Kasubag. Umum dan Kepegawaian membuat surat persetujuan KKN/magang, dan disampaikan ke pemohon - Mahasiswa/pelajar diijinkan KKN/magang di Bapperida kab. Dharmasraya - Penilaian mahasiswa /pelajar yang KKN/magang - Pembuatan surat keterangan telah melaksanakan KKN/magang selesai magang dibuatkan

4.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat persetujuan kegiatan magang/ Praktek Kerja Lapangan (PKL)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada kantor Bapperida Kab. Dharmasraya pada jam kerja 2. Pengaduan dapat dapat dikirimkan ke SP4NLAPOR : www.lapor.go.id 3. Website Bapperida : https://bapperida.dharmasrayakab.go.id/
7.	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Komputer/ Laptop 2. Meja dan Kursi 3. Buku petunjuk/ pedoman kerjasama antar daerah dan lembaga 4. Internet/ Wifi
8.	Kompetensi Pelaksana	Memahami peraturan dan teknik kerja sama dengan lembaga/ antar daerah
9.	Pengawasan Internal	1. Sekretaris Bapperida 2. Kepala Bapperida
11.	Jumlah Pelaksana	2 orang (terjadwal secara tentatif secara kebutuhan)
12.	Jaminan Pelayanan	Kesediaan berkomunikasi via telepon, wa atau media sosial selama jam kerja/ diluar jam kerja
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat risiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi pelaksanaan akan dilakukan oleh kepala Bapperida Kab. Dharmasraya secara internal melalui rapat kerja intern Bapperida Kab. Dharmasraya

6. Standar Pelayanan Konsultasi Inovasi Daerah :

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Sistim Nasional Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Inovasi Daerah 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 tentang Penilaian dan Pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Inovasi Daerah

		5. Peraturan BRIN Nomor 5 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Riset dan Inovasi di Daerah
2.	Persyaratan	Memberikan pemberitahuan baik secara lisan maupun tulisan terkait konsultasi (perangkat daerah)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Inovator menyampaikan pemberitahuan konsultasi 2. Disposisi layanan konsultasi ke bidang terkait 3. Penentuan jadwal konsultasi 4. Pelaksanaan konsultasi inovasi
3.		 <pre> graph TD A[Inovator menyampaikan pemberitahuan konsultasi ke Bapperida] --> B[Disposisi layanan ke bidang terkait] B --> C[Penentuan jadwal konsultasi] C --> D[Pelaksanaan konsultasi inovasi] D --> E[Selesai] </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari kerja bagi perangkat daerah/masyarakat yang datang langsung dan 3 (tiga) hari kerja terhitung surat permohonan layanan konsultasi inovasi Bapperida diterima
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut bayaran
6.	Produk Layanan	Layanan konsultasi inovasi daerah
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	Meja, laptop, alat tulis, wifi, toilet, ruang tunggu, parkir
8.	Kompetensi	1. Memahami peraturan perundangan yang berlaku terkait inovasi 2. Menguasai dan memahami indikator, sasaran dan outcome dan output inovasi daerah 3. Telah mengikuti sosialisasi dan bimbingan teknis pengukuran indeks inovasi daerah 4. Mampu berkomunikasi secara baik dan efektif
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Bapperida 2. Kepala Bidang Riset dan Inovasi Daerah
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung pada kantor Bapperida Kab. Dharmasraya pada jam kerja 2. Pengaduan dapat dapat dikirimkan ke SP4NLAPOR : www.lapor.go.id 3. Website Bapperida : https://bapperida.dharmasrayakab.go.id/
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang atau lebih (terjadwal secara tentatif secara kebutuhan).

12.	Jaminan Pelayanan	Kesediaan berkomunikasi via telepon, wa atau media sosial selama jam kerja/ diluar jam kerja
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dalam kegiatan pelayanan ini, bagi pemohon layanan tidak terdapat risiko yang mengancam keamanan maupun keselamatan
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi pelaksanaan akan dilakukan oleh kepala Papperida kab. Dharmasraya secara internal melalui rapat kerja intern bapperida kab. Dharmasraya

KEPALA BAPPERIDA,



FRINALDI, ST., M.Sc.

Pembina / IV.a

NIP. 19751205 200501 1 004

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN RISET DAN INOVASI DAERAH

MAKLUMAT PELAYANAN

**KAMI BERTEKAD MELAKSANAKAN PELAYANAN DAN FUNGSI
PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
SESUAI PERATURAN DAN STANDAR YANG BERLAKU SECARA
PROFESIONAL GUNA MEWUJUDKAN TUJUAN DAERAH DAN
KESEJAHTERAAN MASYARAKAT DHARMASRAYA**

Motto :

**'PROFESIONAL DALAM PERENCANAAN,
TERDEPAN DALAM INOVASI'**