



**BRIN**  
BADAN RISET  
DAN INOVASI NASIONAL

**DIREKTORAT PENGELOLAAN ARMADA KAPAL RISET  
KEDEPUTIAN INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI**

**STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN  
PEMINJAMAN ALAT UKUR  
PAKR/SOP/II/1.1**

**DIREKTORAT PENGELOLAAN ARMADA KAPAL RISET  
KEDEPUTIAN INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI  
BRIN 2024**

## HALAMAN IDENTITAS DAN PENGESAHAN




### DIREKTORAT PENGELOLAAN ARMADA KAPAL RISET

NOMOR	BTEKSURLA/SOP/I/1.1	TGL PEMBUATAN	9 Februari 2024
PENANGGUNG JAWAB	Koordinator Alat Ukur	TGL REVISI	
NO REVISI	0	TGL TERBIT	26 Februari 2024
NAMA SOP	STANDAR PELAYANAN PERMINTAAN PEMINJAMAN ALAT UKUR		
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>o Pemahaman mengenai pengoperasian Peralatan Armada Kapal Riset</li> <li>o Kemampuan dalam melakukan pemeriksaan dan perawatan peralatan Armada Kapal Riset</li> <li>o Keterampilan dalam menggunakan komputer</li> </ul>	
Keterkaitan:		Peralatan dan Perlengkapan:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Log Sheet Pemakaian/Peminjaman Alat</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Komputer/Laptop</li> <li>• ATK</li> <li>• Meja dan kursi kerja</li> </ul>	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila SOP tidak dilakukan sebagaimana mestinya, maka: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat menyebabkan kerusakan alat</li> <li>2. Dapat menghambat pelaksanaan riset</li> </ol>		ITD terkendali disimpan sebagai cetakan asli dan Salinan digital	
<b>Dibuat oleh:</b>		<b>Disetujui oleh:</b>	
<b>Nama</b>	Athur Yordan Herwindya	Dwi Haryanto ST, MT	
<b>Jabatan</b>	Perekayasa Muda	Koordinator Alat Ukur	
<b>NIP</b>	198006102006041007	19800825200901100	
<b>Tanggal</b>	Februari 2023	Februari 2023	
<b>Tanda Tangan</b>	 TT ELEKTRONIK	 TT ELEKTRONIK	

**HALAMAN PERUBAHAN**

No. ITD : PAKR/SOP/I/1.1  
No. Revisi : 0  
Tgl. Terbit : 26 Februari 2024

No	Perubahan	Tanggal Perubahan	Diubah Oleh		Diketahui Oleh	
			Initial	Paraf	Initial	Paraf
1						
2						
3						
4						

 <b>BRIN</b> <small>BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL</small>	<b>DIREKTORAT PENGELOLAAN ARMADA KAPAL RISET BRIN</b>	No. Dok	PAKR/SOP/I/1.1
		Tgl. Terbit	26 Februari 2024
		PIC	Operator
		No. Revisi	0
		Hal	1 dari 4
Standar Pelayanan Permintaan Peminjaman Alat Ukur			

## I. TUJUAN

*Standard Operating Procedure (SOP)* ini bertujuan untuk :

- a. Memberikan arahan dan acuan dalam Pelayanan Permintaan Peminjaman Alat Ukur

## II. RUANG LINGKUP

*Standard Operating Procedure (SOP)* Persiapan survei ini meliputi:

- a. Jenis Peralatan dalam Pelayanan Permintaan Peminjaman Alat Ukur
- b. Arahan dalam Pelayanan Permintaan Peminjaman Alat Ukur
- c. Sistem, Mekanisme dan Prosedur layanan

## III. REFERENSI

-

## IV. ISTILAH DAN DEFINISI

-

## V. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

- a. **Direktur PAKR** bertanggung jawab untuk melakukan validasi terhadap seluruh seluruh SOP milik PAKR
- b. **Koordinator Alat Ukur** bertanggung jawab untuk melakukan pengendalian ITD serta memperbaiki dan merevisi prosedur pengendalian ITD jika diperlukan.
- c. **Pelaksana** bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan dan perawatan peralatan

## VI. FORM

- a. Form logsheet peminjaman alat

## VII. REKAMAN MUTU

- a. Arsip hard dan soft copy logsheet peminjaman alat

## VIII. DOKUMEN TERKAIT

- a. Dokumen permohonan peminjaman alat
- b. Laporan peminjaman alat



DIREKTORAT  
PENGELOLAAN ARMADA KAPAL RISET  
BRIN

No. Dok	PAKR/SOP/I/2.2
Tgl Terbit	Februari 2023
PIC	Operator
No. Revisi	0
Hal	2 dari 4

Standar Pelayanan Permintaan Peminjaman Alat Ukur

NO	PELAYANAN	RUANG LINGKUP
1	<b>Permintaan Peminjaman alat Armada Kapal Riset</b>	<p>Armada Kapal Riset:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peralatan Riset Geologi dan Geofisika<ul style="list-style-type: none"><li>• Geospark 1000 Plus</li><li>• Side Scan Sonar Egdetech 4125</li><li>• Side Scan Sonar Edgetech 4200 MP</li></ul></li><li>2. Perlalatan Riset Hidrografi dan Oceanografi<ul style="list-style-type: none"><li>• AWS Gill Instriments Metpak</li><li>• Valeport Mini SVP</li><li>• Valeport Mini SVS</li><li>• AML Micro X Sound Velocity Sensor (SVS)</li><li>• MBES R2SONIC 2020</li><li>• CTD Profiler JFE Advantech Rinko – Profiler ASTD102</li><li>• Singlebeam Echosounder Odom MKIII</li><li>• Echologger EU D032 Dual Frequency Precision Echosounder</li><li>• Echologger ECT D24 Dual Frequency Precision Echosounder</li><li>• Fish Finder Garmin GPSMAP 585 Plus</li><li>• Fish Finder Garmin Aquamap 80xs</li><li>• Perangkat keras dan perangkat lunak ( Caris) Pengolahan data Hidrografi</li><li>• Rowetech Seawave</li></ul></li><li>3. Peralatan Riset Navigasi dan Positioning<ul style="list-style-type: none"><li>• GNSS Trimble R8s</li><li>• GNSS Heading Trimble BX922</li><li>• GNSS Heading Veripos LD8</li><li>• Perangkat Lunak EIVA Navisuite</li><li>• MRU Kongesberg Seatex 5+</li><li>• SMC IMU – 108</li><li>• GNSS GeoMax Zenith 25</li><li>• IMU-Heading Teledyne TSS MAHRS</li></ul></li></ol>

		Pengguna layanan (Pemohon) adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kementerian/Lembaga</li> <li>- Instansi Pemerintah Daerah</li> <li>- Internal BRIN</li> <li>- TNI, POLRI</li> <li>- Institusi Pendidikan (Negeri dan Swasta yang berada di Indonesia dan Luar Negeri)</li> </ul>
--	--	--

NO.	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)</b>		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Permintaan Alat Armada Kapal Riset dari pejabat setingkat Eselon II atau yang setara atau pimpinan institusi yang ditujukan kepada Direktur Pengelolaan Armada Kapal Riset - BRIN. Substansi surat permohonan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tujuan Penggunaan Peminjaman alat Armada Kapal Riset</li> <li>b. Nara hubung (<i>Contact Person</i>)</li> <li>c. Informasi mengenai jenis peralatan, nama alat dan waktu yang diminta</li> <li>d. Proposal penelitian</li> </ol> </li> <li>2. Pengguna peralatan riset Armada Kapal Riset harus menyetujui perjanjian pengalihan peminjaman alat (<i>Peminjaman alat Transfer Agreement</i>) yang harus ditandatangani pada saat serah terima data.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Penjelasan Alur Proses Bisnis Layanan Permintaan Peminjaman alat Armada Kapal Riset</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan surat pengajuan ke Direktur Pengelola Armada Kapal Riset - BRIN melalui email <a href="mailto:dit-pakr@brin.go.id">dit-pakr@brin.go.id</a>.</li> <li>2. Pemohon mengisi Formulir secara lengkap (tergantung jenis peralatan).</li> <li>3. Pemohon menunggu hasil verifikasi berkas permohonan dan menunggu informasi ketersediaan peminjaman alat Armada Kapal Riset yang diminta.</li> <li>4. Pemohon menerima surat balasan status persetujuan permintaan peminjaman alat Armada Kapal Riset dari Direktur Pengelolaan Armada Kapal Riset.</li> <li>5. Jika permohonan disetujui, Pemohon dapat diarahkan untuk melakukan pengajuan peminjaman melalui elsa, kemudian melengkapi dokumen perjanjian pengalihan peminjaman alat (<i>Peminjaman alat Transfer Agreement</i>).</li> <li>6. Jika tidak disetujui karena tidak ada ketersediaan</li> </ol>

		<p>peminjaman alat Armada Kapal Riset, Pemohon menerima surat pemberitahuan dari Direktur Pengelolaan Armada Kapal Riset - BRIN</p> <p>7. Jika tidak disetujui karena persyaratan tidak dipenuhi, berkas permohonan dikembalikan untuk direvisi/dilengkapi dan diajukan kembali. Pengajuan kembali berkas yang sudah direvisi (revised proposal) dianggap pengajuan baru.</p> <p>8. Pemohon dan Tim layanan melakukan serah terima peminjaman alat, dokumen perjanjian pengalihan peminjaman alat (Peminjaman alat Transfer Agreement) yang telah ditandatangani, dan formulir penyerahan peminjaman alat Armada Kapal Riset.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari kerja (dimulai dari persyaratan telah lengkap diterima)
4	Biaya/Tarif	<p>Berbayar sesuai dengan kontrak kerja untuk layanan permintaan peminjaman alat riset:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan Riset Geologi dan Geofisika</li> <li>2. Peralatan Riset Hydrografi dan Oceanografi</li> <li>3. Peralatan Riset Navigasi dan Positioning</li> </ol>
5	Produk Pelayanan	<p>Peminjaman alat Armada Kapal Riset:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan Riset Geologi dan Geofisika</li> <li>2. Peralatan Riset Hydrografi dan Oceanografi</li> <li>3. Peralatan Riset Navigasi dan Positioning</li> </ol>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan disampaikan secara langsung
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan yang diberikan dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kecuali dinyatakan lain;</li> <li>2. Identitas pemohon, data dan dokumen dijamin kerahasiaannya dan tidak disebarluaskan tanpa sepengetahuan pemohon.</li> </ol>