

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 1 dari 54

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai pedoman dalam seluruh rangkaian pelaksanaan layanan pengujian, kalibrasi, inspeksi dan sertifikasi melalui aplikasi E-layanan sains (ELSA) dan Layanan Melalui Skema Perjanjian Kerjasama (PKS).

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup tata cara :

- a. Pembuatan Layanan Baru di ELSA
- b. Layanan ELSA Pengujian, Kalibrasi, Inspeksi dan Sertifikasi
- c. Layanan melalui PKS
- d. Layanan melalui ELSA untuk Lembaga Sertifikasi Produk (LSPro)
- e. Layanan ELSA Insitu
- f. Layanan ELSA Kustomisasi
- g. Layanan ELSA Peralatan dan Mesin
- h. Layanan ELSA Dosimeter
- i. Proses Permohonan Pengembalian

3. Penanggung Jawab

3.1 Kedeputan Infrastruktur Riset dan Inovasi (IRI) bertanggung jawab terhadap kelancaran pemberian layanan melalui ELSA.

3.2 Sekretaris Deputi (Sesdep) DIRI bertanggung jawab terhadap lingkup administrasi dalam seluruh proses pemberian layanan melalui ELSA khususnya terkait transaksi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan bertanggung jawab terhadap pembuatan konsep surat balasan permohonan layanan melalui PKS dan Surat Permohonan Harga (SPH) pada Layanan ELSA Insitu dan Kustomisasi.

3.3 Ketua Tim Laboratorium bertanggung jawab terhadap verifikasi tarif layanan, memeriksa, mengesahkan laporan hasil uji (LHU) dan atau sertifikat hasil layanan,

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 2 dari 54

membuat draft kontrak pada ELSA dan komponen PKS baik untuk Layanan ELSA Kontraktual, Layanan ELSA Insitu dan Layanan ELSA Kustomisasi.

3.4 Ketua Tim Pelayanan Laboratorium Mekanika Material dan Struktur bertanggung jawab terhadap seluruh proses kegiatan sertifikasi produk dan menandatangani pengesahan untuk perjanjian sertifikasi dan hasil sertifikasi pada lembaga Sertifikasi Produk.

3.5 Manager Laboratorium bertanggung jawab terhadap verifikasi pengajuan, jadwal, sampel, hasil pengujian/kalibrasi/inspeksi/sertifikasi, membuat estimasi tarif layanan dan penandatanganan LHU dan atau sertifikat hasil layanan.

3.6 Penyelia bertanggung jawab melakukan verifikasi draft laporan hasil uji (LHU) dan mengunggah laporan dan atau sertifikat hasil layanan di penyimpanan internal yaitu Repositori Ilmiah Nasional (RIN) dan Awan BRIN atau di tempat penyimpanan data external yang dipergunakan oleh Laboratorium seperti penyimpanan external komputer dll.

3.7 Bendahara bertanggung jawab terhadap pembuatan tagihan dan memvalidasi pembayaran layanan.

3.8 Operator bertanggung jawab terhadap pemberian label pada sampel (jika belum dilabeli), pelaksanaan layanan, dan membuat draft laporan.

3.9 Pengelola sampel penerimaan sampel, pemberian label pada sampel dan distribusi sampel

3.10 Pengelola Pusat Bertanggung jawab untuk menginput Referensi Laboratorium untuk Laboratorium baru.

3.11 Pengelola Satker Bertanggung jawab untuk membuat layanan baru, menginput penugasan, menginput penugasan baru / penyesuaian, kelengkapan standar layanan, informasi detail teknis dan gambar pada Layanan di ELSA.

3.12 Secara Detail Tugas dan tanggung Jawab Pengelola Pusat dan pengelola Satker tertuang pada SK Penetapan Pengelola ELSA DIRI.

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 3 dari 54

3.13 Role Sekretariat adalah Sesdep IRI dan tim yang bertanggung jawab untuk memverifikasi dan menandatangani Surat Penawaran Harga (SPH)

3.14 Surat Tugas (ST) dikeluarkan oleh Direktur dari Direktorat terkait layanan masing masing.

4. Isi Prosedur

4.1 Pembuatan Layanan Baru pada ELSA

4.1.1 Pengelola Satker dapat menambahkan layanan melalui Fitur Data Layanan Satker di ELSA

4.1.2 Pengelola Satker Mengisi Informasi terkait Layanan terdiri dari :

No.	Data	Di isi dengan
1.	Satuan Kerja	DPLFRKST
2.	Kategori Layanan	Penelitian, Selain itu diabaikan
3.	Sub Kategori Layanan	Disesuaikan dengan Tipe Layanan di Laboratorium DPLFRKST. Diantaranya sebagai berikut : • Pengujian, Analisis, Pengukuran dan Kalibrasi • Peralatan dan Mesin • Layanan Insitu • Pengujian Kustomisasi • Dosimeter
4.	Laboratorium	Nama Laboratorium
5.	Nama Layanan di Simponi	Sesuai dengan yang tercantum di Peraturan Menteri Nomor 129/PMK.02/2022 Tentang Perubahan atas peraturan menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2021 Tentang jenis dan tarif atas jenis PNPB kebutuhan mendesak yang berlaku untuk BRIN.

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 4 dari 54

		Jika belum tersedia di PP tarif, maka tautkan sebagai jasa analisis berdasarkan kontrak kerja sama (kontraktual)
6.	Nama Marketing Layanan	Nama Layanan
7.	Satuan Layanan	Di sesuaikan dengan Layanan, misalnya per sampel atau per kontrk untuk layanan kontraktual
8.	Jenis Tarif	Di pilih : • Tarif Tetap untuk layanan yang tercantum di PP Tarif • Kontraktual untuk layanan kontraktual
9.	Cara Bayar	Dapat di isi dengan Simponi
10.	Tarif	Jumlah Tarif dalam Rupiah
11.	Waktu Pembayaran	Dapat di isi dengan Bayar di Depan
12.	Jangka Waktu pelaksanaan	Sesuai waktu pelaksanaan yang ditetapkan
13.	Satuan Waktu Pelaksanaan	Sesuai waktu pelaksanaan yang ditetapkan
14.	Kuota Per Hari	Maksimal kuota pengujian per hari
15.	Kapasitas Layanan	Kapasitas maksimal layanan
16.	Jumlah Minimal Pesan	Jumlah Minimal
17.	Deskripsi Layanan Dalam Bahasa	Deskripsi Layanan Dalam Bahasa
18.	Deskripis Layanan Dalam Bahasa Inggris	Deskripis Layanan Dalam Bahasa Inggris
19.	Status	Untuk mengaktifkan atau menonaktifkan layanan

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 5 dari 54

20.	Status Penggunaan BMN	Di tautkan
21.	Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) Tipe A	Di tautkan
22.	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Tipe C	Di tautkan
23.	Lokasi	Lokasi Laboratorium
24.	Upload Berkas SOP Layanan	Berkas SOP Layanan

4.1.3 Pengelola Satker kemudian mengisi penugasan untuk pengelola laboratorium, terdiri dari :

- a pengelola diseminasi yang berisi Ketua tim
- b Penyelia yang berisi Manager Laboratorium dan Penyelia
- c Pengelola Sampel
- d Pelaksana
- e Sekretariat untuk Layanan Insitu dan Kustomisasi yang di isi oleh Sesdep IRI

4.1.4 Untuk Layanan ELSA Insitu dan Kustomisasi terdapat Role tambahan yaitu Role Sekretariat sesuai penugasan yang ditunjuk oleh Sesdep IRI.

4.1.5 Pengelola Satker menambahkan juga informasi penyesuaian, menginput penugasan baru / penyesuaian, kelengkapan standar layanan, informasi detail teknis dan gambar untuk layanan tersebut

4.1.6 Pengelola Satker dapat melihat layanan yang telah di buat di <https://elsa.brin.go.id/>

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 6 dari 54

4.2 Layanan ELSA Pengujian, Kalibrasi, Inspeksi dan Sertifikasi

4.2.1 Pengguna melakukan pengajuan layanan dengan menyertakan persyaratan, tidak terbatas pada surat permohonan layanan dan foto dari alat/unit/sampel yang akan di kerjakan. Jika diperlukan, Laboratorium dapat membatalkan layanan yang telah masuk jika pengguna tidak melakukan konfirmasi terhadap layanan yang telah diajukan. Pengguna dapat mengajukan ulang layanan tersebut.

4.2.2 Manajer Laboratorium terkait melakukan kaji ulang terhadap pengajuan layanan yang sesuai dengan lingkupnya. Kaji ulang permintaan meliputi metode, personel, peralatan, sarana pendukung dan kesesuaian sampel. Jika diperlukan, dapat mengisi Formulir Kaji Ulang Permintaan (F-BRIN-06-06).

4.2.3 Pengguna mengirimkan sampel/alat/unit uji ke laboratorium. Sampel/alat/unit uji harus dikemas dalam satu wadah dan diberi label nomor transaksi (ID ELSA) dan Nama Sampel/Benda uji. Jika sampel/alat/unit uji diterima, maka Pengelola Sampel mencetak dan mengesahkan tanda terima sampel/alat/Unit uji.

4.2.4 Manajer laboratorium menetapkan hasil kaji ulang sampel/alat/unit uji, mengusulkan tarif dan menunjuk operator/pelaksana pengujian. Jika hasil kaji ulang tidak sesuai, maka Manager Laboratorium dapat menolak pengajuan layanan tersebut, dan Pengguna dapat melakukan pengajuan baru sesuai dengan kebutuhan.

4.2.5 Ketua Tim Laboratorium melakukan verifikasi tarif layanan dan menentukan tarif dapat negosiasi atau tidak. Pengguna melakukan konfirmasi terhadap tarif yang telah ditetapkan.

4.2.6 Ketua Tim Laboratorium membuat konsep kontrak untuk di beri tandatangan.

4.2.7 Bendahara membuat tagihan dengan mengisi kode billing, tanggal dan berkas tagihan. Pembayaran billing MPN PNPB berlaku 7 hari dari tanggal penerbitan. Pengguna akan mendapatkan informasi tagihan, tanda terima, bukti bayar

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 7 dari 54

melalui profil pengguna. Pengguna eksternal melakukan verifikasi pembayaran, dengan mengisi formulir di ELSA dengan mencantumkan nama bank, rekening, tanggal, jumlah dan bukti bayar. Pelangan internal dapat memilih metode pembayaran dengan ELSA point. Selanjutnya Bendahara melakukan validasi terhadap pembayaran yang telah dilakukan.

- 4.2.8 Pengelola sampel/pelaksana/operator memberi nama label pada sampel dan mencetak label tersebut.
- 4.2.9 Pelaksana/operator memulai pelaksanaan, menyimpan data mentah hasil pengujian/kalibrasi. Setelah pelaksanaan selesai, membuat konsep LHU dan atau sertifikat hasil layanan, lalu mengunggah di penyimpanan Internal maupun eksternal.
- 4.2.10 Penyelia menyatakan pelaksanaan pengujian selesai dilaksanakan dan melakukan verifikasi hasil uji, mengisi keterangan hasil uji dan mengunggah laporan dan atau sertifikat hasil layanan dalam bentuk file pdf.
- 4.2.11 Manajer laboratorium melakukan verifikasi ulang terhadap LHU/Kalibrasi serta menandatangani LHU dan atau sertifikat hasil uji/ Kalibrasi.
- 4.2.12 Ketua Tim Laboratorium mengesahkan LHU dan atau sertifikat hasil layanan.
- 4.2.13 Pengguna dapat mengunduh LHU dan atau sertifikat hasil uji serta mengisi umpan balik layanan di ELSA

4.3 Layanan melalui PKS

- 4.3.1 Pengguna mengirimkan surat permohonan layanan yang ditujukan kepada Deputi IRI. Surat permohonan diteruskan ke Direktur PLFRKST dan Direktur PKIRI kemudian Direktur meneruskan kepada masing-masing ketua tim di bawahnya.
- 4.3.2 Ketua tim dan Tim melakukan kaji ulang permintaan. Kaji Ulang Permintaan dapat dituangkan dalam Formulir Kaji Ulang Permintaan (F-BRIN-

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 8 dari 54

06-06) atau menggunakan formulir masing – masing laboratorium. Ketua Tim menyampaikan hasil kaji ulang permintaan kepada Direktur DPLFRKST. Dengan keputusan sebagai berikut :

- a. Jika laboratorium tidak dapat melaksanakan layanan, Direktur PLFRKST akan menyampaikan ke Deputi untuk diteruskan ke Pengguna.
- b. Jika laboratorium dapat melaksanakan layanan, Ketua Tim Laboratorium menyusun rencana pekerjaan serta RAB dan disampaikan ke Direktur PKIRI.

4.3.3 DPKIRI membuat draft surat balasan dalam bentuk SPH untuk di tandatangani oleh Sekretaris Deputi IRI dan di tembuskan kepada Deputi IRI kemudian disampaikan ke Pengguna.

4.3.4 Pengguna menyampaikan persetujuan pelaksanaan layanan kepada Deputi dan disampaikan ke Sesdep untuk diteruskan ke Direktur PKIRI.

4.3.5 Konsep PKS di susun oleh Layanan Kemitraan di DPKIRI

4.3.6 Ketua Tim Laboratorium memberikan data personil (nama dan jumlah), butir-butir pekerjaan serta waktu pelaksanaan PKS kepada Ketua Tim Layanan Kemitraan.

4.3.7 Konsep PKS di serahkan kepada sekretaris Deputi IRI untuk selanjutnya di tandatangani oleh Deputi IRI dan dikirimkan ke Pengguna.

4.3.8 Bendahara membuat tagihan dengan mengisi kode billing, tanggal dan berkas tagihan. Selanjutnya Bendahara melakukan validasi terhadap pembayaran yang telah dilakukan oleh Pengguna.

4.3.9 Sekretaris Deputi IRI membuat surat tugas dan pemesanan akomodasi personil.

4.3.10 Pelaksana/ Inspektur melakukan pengujian/ Kalibrasi/ Inspeksi.

4.3.11 Pelaksana/ Inspektur membuat konsep LHU dan atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ Inspeksi.

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 9 dari 54

4.3.12 Penyelia/ Supervisor melakukan verifikasi terhadap hasil uji/ kalibrasi/ Inspeksi.

4.3.13 Manajer laboratorium melakukan verifikasi ulang terhadap hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi, serta menandatangani LHU atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi yang telah di verifikasi.

4.3.14 Ketua Tim mengesahkan LHU atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi yang telah di tandatangani oleh manajer laboratorium.

4.3.15 Pengguna memberikan umpan balik terhadap layanan dan menerima laporan hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi.

4.4 Layanan melalui ELSA untuk Lembaga Sertifikasi Produk (LSPro)

4.4.1 Pengguna mengajukan Layanan melalui E-Layanan Sains

4.4.2 Pengguna melengkapi persyaratan sesuai dengan skema sertifikasi produk dan mengisi formulir yang mengacu ke PP-BRIN-22 Proses Sertifikasi Lspro dan mengirimkan dokumen tersebut ke Email : lab.tks@brin.go.id

4.4.3 Manajer Laboratorium Melakukan Kaji Ualng permohonan sertifikasi dan menuangkan nya ke dalam Formulir F-BRIN-22-10. Jika hasil kaji ulang permohonan sertifikasi disetujui, maka akan dilanjutkan ke tahap berikut nya. Tetapi jika terdapat kekurangan atau ketidaksesuaian data dalam dokumen yang dikirimkan oleh Pengguna, maka Pengguna akan diminta untuk melengkapi kekurangan tersebut. Hasil Kaji Ulang dapat di Unggah di ELSA pada sub menu Kaji ulang Permintaan.

4.4.4 Ketua Tim Kekuatan Struktur akan membuat perjanjian sertifikasi dengan Pengguna sesuai dengan Formulir F-BRIN-22-09

4.4.5 Bendahara membuat tagihan dengan mengisi kode *billing*, tanggal dan berkas tagihan. Pembayaran billing MPN PNPB berlaku 7 hari dari tanggal penerbitan. Pengguna akan mendapatkan informasi tagihan, tanda terima,

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 10 dari 54

bukti bayar melalui profil pengguna. Pengguna eksternal melakukan verifikasi pembayaran, dengan mengisi formulir di ELSA dengan mencantumkan nama bank, rekening, tanggal, jumlah dan bukti bayar. Pelangan internal dapat memilih metode pembayaran dengan ELSA point. Selanjutnya Bendahara melakukan validasi terhadap pembayaran yang telah dilakukan.

4.4.6 Ketua Tim Laboratorium Kekuatan Struktur akan mengusulkan personil untuk kegiatan Sertifikasi Produk terdiri dari Auditor, PPC dan Komite Sertifikasi.

4.4.7 Kegiatan Sertifikasi Produk dilaksanakan sesuai dengan PP-BRIN-22 Proses Sertifikasi Lspro.

4.4.8 Manajer laboratorium melakukan verifikasi ulang terhadap kelengkapan hasil Kegiatan sertifikasi

4.4.9 Ketua Tim Laboratorium Kekuatan Struktur Mengesahkan Sertifikat hasil Sertifikasi

4.4.10 Pengguna dapat mengunduh Sertifikat Produk serta mengisi umpan balik layanan di ELSA.

4.5 Layanan ELSA Insitu

4.5.1 Pengguna mengajukan Layanan melalui ELSA

4.5.2 Manajer Laboratorium melakukan verifikasi terhadap ajuan layanan (membuat Jadwal pelaksanaan, Komponen Biaya baik untuk pengujian / kalibrasi / sertifikasi, manhour, biaya perjalanan dinas dll serta Pelaksana)

4.5.3 Pengguna dapat melakukan verifikasi jadwal jika ada perubahan untuk pelaksanaan layanan

4.5.4 Pengelola Diseminasi membuat penetapan biaya pengujian dan personil dari hasil verifikasi penyelia

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 11 dari 54

- 4.5.5 Sesdep IRI melalui personil yang ditugaskan melakukan perhitungan komponen biaya
- 4.5.6 Sesdep IRI menetapkan biaya dan melakukan pengesahan surat penawaran harga (SPH) melalui ELSA
- 4.5.7 Jika Pengguna menyetujui SPH selanjutnya Bendahara menerbitkan tagihan melalui sistem
- 4.5.8 Pengguna menerima tagihan dengan mengisi kode billing, tanggal dan berkas tagihan.
- 4.5.9 Pengguna melakukan pembayaran tagihan
- 4.5.10 Bendahara melakukan verifikasi pembayaran
- 4.5.11 Manajer Laboratorium mengeluarkan penetapan jadwal pengujian
- 4.5.12 Pengelola diseminasi membuat draft dokumen PKS dan Surat Tugas
- 4.5.13 Pengisian form Kelola alat survey dan Berita Acara Peminjaman Alat jika melakukan peminjaman terhadap Tim Pengelolaan Alat Survey
- 4.5.14 Pengelola Diseminasi menerbitkan Surat Tugas yang ditandatangani oleh Direktur PLFRKST
- 4.5.15 Pelaksana membuat konsep LHU dan atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ Inspeksi.
- 4.5.16 Penyelia melakukan verifikasi terhadap hasil uji/ kalibrasi/ Inspeksi dan mengunggah laporan dan atau sertifikat hasil layanan dalam bentuk file pdf.
- 4.5.17 Manajer laboratorium melakukan verifikasi ulang terhadap hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi, serta menandatangani LHU atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi yang telah di verifikasi.
- 4.5.18 Pengelola Diseminasi menerbitkan Pengesahan LHU atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi yang telah di verifikasi
- 4.5.19 Pengguna dapat mengunduh LHU serta mengisi umpan balik layanan di ELSA.

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 12 dari 54

4.6 Layanan ELSA Kustomisasi

4.6.1 Layanan yang masuk kategori Kustomisasi adalah Layanan dengan kategori sebagai berikut :

a Layanan PNBPN dengan syarat yang harus memenuhi minimal 2 syarat berikut ini, diantaranya :

- Nilai kontrak dengan nominal $\geq$ Rp. 100 Jt
- Biaya Layanan belum tertuang di PP Tarif Tetap (129/PMK.02/2022)
- Pembayaran Termin
- Pelaksanaan lintas tahun

b ELSA Urutan dengan pembayaran ELSA Poin, dengan syarat adalah Nilai 1 Layanan $\geq$ Rp. 10 Jt.

4.6.2 Pengguna mengajukan Layanan melalui ELSA

4.6.3 Manajer Laboratorium melakukan verifikasi terhadap ajuan layanan (membuat Jadwal pelaksanaan, Komponen Biaya baik untuk pengujian / kalibrasi / sertifikasi, manhour, biaya perjalanan dinas dll serta Pelaksana)

4.6.4 Pengelola Diseminasi melakukan verifikasi ajuan dari Manajer Laboratorium terkait biaya pengujian, metode pembayaran didepan/dibelakang dan metode pembayaran melalui Termin (2 atau 3 termin) yang bersumber dari PKS yang telah di susun oleh Laboratorium, Sesdep IRI dan Pengguna di luar sistem elsa serta personil pelaksana

4.6.5 Sesdep IRI melalui personil yang ditugaskan melakukan perhitungan komponen biaya

4.6.6 Sesdep IRI melakukan Penetapan biaya pengujian, metode pembayaran didepan/dibelakang dan metode pembayaran melalui Termin (2 atau 3 termin) dan personil pelaksana dalam bentuk Draft SPH

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 13 dari 54

4.6.7 Sesdep IRI mengesahkan SPH dan secara sistem otomatis terkirim ke Pengguna

4.6.1 Jika Pengguna menyetujui selanjutnya Pengguna mengeluarkan draft dokumen PO

4.6.2 Pengelola diseminasi melakukan verifikasi dokumen PO dan mengirimkan kembali kepada Pengguna

4.6.3 Pengelola diseminaasi menyetujui dokumen PO

4.6.4 Manager Laboratorium melakukan Penetapan Jadwal Pekerjaan

4.6.5 Pengelola diseminasi mengisi dokumen PKS di Kelola PKS

4.6.6 Pengelola diseminasi memverifikasi biaya pengujian melalui metode pembayaran didepan/dibelakang dan metode pembayaran melalui Termin (2 atau 3 termin)

4.6.7 Bendahara menerbitkan tagihan melalui sistem

4.6.8 Pengguna menerima kode billing dan melakukan pembayaran tagihan

4.6.9 Bendahara melakukan verifikasi pembayaran

4.6.10 Pengelola Diseminasi membuat draft SK Pelaksana setelah Pengguna melakukan Pembayaran dan telah di verifikasi oleh bendahara

4.6.11 Pengelola Diseminasi menerbitkan Surat Tugas yang ditandatangani oleh Direktur PLFRKST

4.6.12 Pelaksana melakukan Pengujian / kalibrasi / sertifikasi

4.6.13 Pelaksana membuat konsep LHU dan atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ Inspeksi.

4.6.14 Penyelia melakukan verifikasi LHU dan atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ Inspeksi dan mengunggah laporan dan atau sertifikat hasil layanan dalam bentuk file pdf.

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 14 dari 54

4.6.15 Manajer laboratorium melakukan verifikasi ulang terhadap hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi, serta menandatangani LHU atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ inspeksi yang telah di verifikasi.

4.6.16 Manager Laboratorium memberikan informasi ke Bendahara untuk menerbitkan tagihan termin

4.6.17 Bendahara menerbitkan tagihan

4.6.18 Pengguna menerima Billing Termin, Pengguna melakukan Pembayaran Tagihan termin

4.6.19 Bendahara melakukan verifikasi Pembayaran

4.6.20 Pengelola Diseminasi mengesahkan LHU dan atau sertifikat hasil uji/ kalibrasi/ Inspeksi.

4.6.21 Pengelola diseminasi mengusulkan proses pembayaran untuk yang diakhir/ termin ketiga

4.6.22 Bendahara menerbitkan Kembali tagihan termin untuk Pengguna (maksimal 3 termin)

4.6.23 Pengguna menerima kode billing, Pengguna melakukan pembayaran tagihan

4.6.24 Bendahara melakukan verifikasi pembayaran akhir dan LHU terbit

4.6.25 Pengguna memberikan penilaian terhadap layanan dan mengisi survey Indeks kepuasan Masyarakat dan mengunduh Laporan Hasil Uji.

4.7 Layanan ELSA Peralatan dan Mesin

4.7.1 Pengguna mengajukan Layanan melalui ELSA

4.7.2 Pengelola diseminasi melakukan verifikasi apakah ajuan tersebut di tolak atau diterima

4.7.3 Jika diterima maka pengelola diseminasi akan menetapkan jadwal dan menetapkan tarif

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 15 dari 54

4.7.4 Pengguna melakukan verifikasi terhadap jadwal dan tarif yang diajukan oleh pengelola diseminasi

4.7.5 Bendahara akan menerbitkan billing setelah pengguna menyetujui tarif dan jadwal dari pengelola diseminasi

4.7.6 Pengelola diseminasi melengkapi dokumen kontraktual penggunaan alat

4.7.7 Penggunaan alat dapat dilakukan oleh Persiet secara Langsung jika merupakan sivitas BRIN, dan jika dari eksternal BRIN akan dilakukan oleh Pengelola Laboratorium

4.7.8 Pengguna mengisi ulasan

4.7.9 Pada ELSA Peralatan dan Mesin tidak dibuatkan LHU namun berupa laporan penggunaan alat.

4.8 Layanan ELSA Dosimeter

4.8.1 Pengguna mendaftar terlebih dahulu sebagai Mitra Dosimeter

4.8.2 Setelah terdaftar sebagai mitra Dosimeter Pengguna dapat mengajukan Layanan melalui ELSA

4.8.3 Manager Laboratorium melakukan verifikasi terhadap ajuan layanan

4.8.4 Pengguna dapat melakukan verifikasi jadwal jika ada perubahan untuk pelaksanaan layanan

4.8.5 Pengguna mengirimkan sampel

4.8.6 Manager Laboratorium atau Pengelola Diseminasi menerima sampel dan memberikan kode pada sampel

4.8.7 Manager Laboratorium melakukan kaji ulang sampel dan menetapkan usulan tarif layanan sesuai sampel yang diterima

4.8.8 Pengelola diseminasi menetapkan biaya layanan

4.8.9 Pengguna menerima biaya layanan

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 16 dari 54

4.8.10 Pengguna menerima tagihan dengan mengisi kode billing, tanggal dan berkas tagihan.

4.8.11 Pengguna melakukan pembayaran tagihan

4.8.12 Bendahara melakukan verifikasi pembayaran

4.8.13 Pelaksana melakukan pendataan dan pengujian sampel

4.8.14 Pelaksana mengunggah hasil pengujian dan melakukan pengolahan data

4.8.15 Penyelia melakukan verifikasi terhadap hasil pengujian dan mengunggah laporan hasil layanan dalam bentuk file pdf.

4.8.16 Manajer laboratorium melakukan verifikasi ulang terhadap hasil uji/, serta menandatangani LHU yang telah di verifikasi.

4.8.17 Pengelola Diseminasi memverifikasi akhir dan mengesahkan menerbitkan Pengesahan LHU

4.8.18 Pengelola mengenerate laporan untuk Bapeten dan Mengirimnya ke Balis Pandora

4.8.19 Pengguna dapat mengunduh LHU serta mengisi umpan balik layanan di ELSA.

4.9 Proses Permohonan Pengembalian

4.9.1 Permohonan Pengembalian biaya layanan terdapat 2 jenis, yaitu :

- Pengembalian Elsa poin dapat diajukan oleh pengguna Layanan ELSA yang merupakan Sivitas BRIN
- Pengembalian PNBPN dapat diajukan oleh pengguna Layanan ELSA dengan skema PNBPN yang melakukan pembayaran melalui Simponi

4.9.2 Alasan permohonan pengembalian biaya diantaranya :

- Alat mengalami kerusakan di saat proses pengujian / analisis / kalibrasi
- Tidak dapat dialihkan ke laboratorium lain dengan layanan sejenis di BRIN sehingga layanan tidak dapat dilanjutkan

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 17 dari 54

- Permasalahan dilaboratorium lainnya yang menyebabkan layanan tidak dapat dilaksanakan
- 4.9.3 Permohonan pengembalian biaya karena alasan pribadi dari pengguna ketika sudah dilakukan pembayaran tidak dapat diterima
- 4.9.4 Proses pengembalian biaya layanan berupa Elsa poin sebagai berikut :
- a. Ketua Tim melaporkan adanya kendala pada poin 4.9.2 kepada pengelola pusat ELSA untuk ID transaksi layanan tersebut sehingga adanya permintaan pengembalian
 - b. Pengelola Pusat menindaklanjuti dengan merubah status “dibatalkan” di sistem ELSA untuk ID transaksi layanan tersebut
 - c. Pengguna mengajukan proses pengembalian pada menu ELSA di Intra Pada Role Pegawai -> Elsa Poin -> Klaim Refund
 - d. Manajer Laboratorium / penyelia melakukan verifikasi atas ajuan klaim tersebut Pada menu ELSA di Intra Pada Role Penyelia -> Verifikasi Klaim Refund dengan 2 kemungkinan, Jika di tolak proses klaim refund tidak dilanjutkan. Jika diterima maka Manajer Laboratorium / penyelia mengisi beberapa dokumen, diantaranya :
 - Formulir Permohonan Pengembalian Elsa Poin (F-BRIN-06-01) di tandatangi oleh pengguna dan Manajer Laboratorium / penyelia
 - Formulir Laporan Kejadian Pembatalan Layanan (F-BRIN-06-02) di tandatangi oleh Manajer Laboratorium
 - e. Pengelola Diseminasi melakukan verifikasi Pada menu ELSA di Intra pada Role Pengelola Diseminasi -> Verifikasi Klaim Refund, jika diterima maka Formulir Laporan Kejadian Pembatalan Layanan (F-BRIN-06-02) ditandatangani, jika ditolak, maka akan dikembalikan klaim refund tersebut ke Manajer laboratorium dengan mengisi deskripsi penolakan

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 18 dari 54

- f. Pengelola Elsa poin akan melakukan verifikasi klaim sesuai dengan hasil verifikasi Pengelola Diseminasi
- g. Pengguna dapat mengecek saldo Elsa poin pada tahap akhir proses klaim refund
- h. Seluruh rangkaian proses refund klaim elsa poin dilakukan seluruhnya di dalam ELSA

4.9.2 Proses pengembalian biaya layanan dari skema PNBPN dengan pembayaran Simponi sebagai berikut :

- a. Koordinator melaporkan adanya kendala pada poin 4.9.2 kepada pengelola pusat ELSA untuk ID transaksi layanan tersebut sehingga adanya permintaan pengembalian
- b. Pengelola Pusat menindaklanjuti dengan merubah status “dibatalkan” di sistem ELSA untuk ID transaksi layanan tersebut
- c. Manajer laboratorium/penyelia menginformasikan kepada Pengguna terkait kendala layanan beserta penjelasan mengenai proses pengembalian biaya. Selain itu Manajer laboratorium/penyelia mengisi beberapa dokumen diantaranya :
 - Formulir Permohonan Pengembalian PNBPN (F-BRIN-06-03), ditandatangani oleh pengguna dan Manajer laboratorium / penyelia
 - Formulir Laporan Kejadian Pembatalan Layanan (F-BRIN-06-04) ditandatangani oleh Manajer laboratorium / penyelia dan Koordinator / Sub Koordinator Laboratorium

4.9.3 Pengguna menyerahkan bukti pembayaran, rekening koran / buku tabungan dan NPWP kepada Manajer Laboratorium

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 19 dari 54

4.9.4 Ketua Tim membuat nota dinas permohonan pengembalian biaya yang ditujukan ke Deputi IRI dan ditandatangani oleh Direktur DPLFRKST yang ditembuskan ke Sekretariat Deputi IRI dengan melampirkan :

- Formulir F-BRIN-06-03 dan F-BRIN-06-04
- bukti pembayaran, rekening koran / buku tabungan dan NPWP Pengguna

4.9.5 Jika permohonan tersebut disetujui oleh Deputi IRI, maka Bendahara PNB dari Sesdep IRI akan melakukan verifikasi permohonan tersebut dan mengisi Formulir Persetujuan Proses Pengembalian PNB (F-BRIN-06-05) dan melakukan proses pengembalian biaya.

4.9.6 Proses pengembalian biaya sekitar 14 Hari kerja dari tanggal dilakukan verifikasi karena adanya proses tindak lanjut ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Kementerian Keuangan

4.9.7 Ketua Tim mendokumentasikan seluruh dokumen terkait pengembalian biaya layanan

4.9.8 Seluruh rangkaian proses pengembalian biaya layanan dari skema PNB dengan pembayaran Simponi dilakukan secara manual di luar sistem ELSA.

5. Dokumen Terkait

- a. PM-BRIN-08 Persyaratan Proses Lab Uji dan Kalibrasi
- b. PM-BRIN-09 Persyaratan Proses lembaga Inspeksi
- c. PM-BRIN-10 Persyaratan Proses Lembaga Sertifikasi Produk BRIN
- d. PP-BRIN-07 Prosedur Penerbitan Laporan dan atau Sertifikat Hasil
- e. PP-BRIN-22 Prosedur Proses Sertifikasi LSPro
- f. F-BRIN-06-01 Formulir Permohonan Pengembalian Elsa Poin
- g. F-BRIN-06-02 Formulir Laporan Kejadian Pembatalan Layanan
- h. F-BRIN-06-03 Formulir Permohonan Pengembalian PNB

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 1 Agustus 2025
		Halaman : 20 dari 54

- i. F-BRIN-06-04 Formulir Laporan Kejadian Pembatalan Layanan
- j. F-BRIN-06-05 Formulir Persetujuan Proses Pengembalian PNB
- k. F-BRIN-06-06 Formulir Kaji Ulang Permintaan
- l. F-BRIN-22-10 Formulir Kaji Ulang Permintaan LSPro
- m. Peraturan Menteri Nomor 129/PMK.02/2022 Tentang Perubahan atas peraturan menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2021 Tentang jenis dan tarif atas jenis PNB kebutuhan mendesak yang berlaku untuk BRIN
- n. Modul Penggunaan ELSA

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 21 dari 54

6. Diagram Alir SOP

6.1 Layanan ELSA Pengujian, Kalibrasi, Inspeksi dan Sertifikasi

No	Uraian Proses	Pelaksana					
		Pengguna	Koordinator / Pengelola Pusat / Pengelola Satker	Manajer laboratorium (di Role Penyelia)	Penyelia	Pengelola Sampel	Operator
1.	Memasukan Layanan ke ELSA						
2.	Pengajuan layanan						
3.	Melakukan verifikasi terhadap ajuan serta jadwal layanan						
4.	Menyetujui jadwal pelaksanaan layanan. Mengirim sampel/alat/unit uji						
5.	Melakukan kaji ulang permintaan terhadap sampel/alat/unit uji						



PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

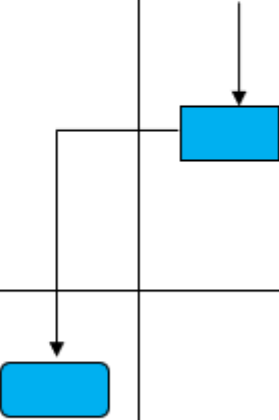
No	Uraian Proses	Pelaksana					
		Pengguna	Koordinator / Pengelola Pusat / Pengelola Satker	Manajer laboratorium (di Role Penyelia)	Penyelia	Pengelola Sampel	Operator
6.	Membuat estimasi tarif						
7.	Melakukan verifikasi terhadap estimasi tarif						
8.	Melakukan konfirmasi terhadap tarif dan menentukan metode pembayaran						
9.	Menerbitkan tagihan terhadap layanan						
10.	Melakukan pembayaran						
11.	Melakukan verifikasi terhadap pembayaran						



PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No	Uraian Proses	Pelaksana						
		Pengguna	Koordinator / Pengelola Pusat / Pengelola Satker	Manajer laboratorium (di Role Penyelia)	Penyelia	Pengelola Sampel	Operator	Bendahara
12	Memberi label sampel/alat/unit uji							
13	- Melaksanakan Pengujian - Membuat draft laporan atau sertifikat hasil uji - Mengunggah data uji ke RIN							
14	- Melakukan verifikasi terhadap draft LHU (penyelia) - Memverifikasi LHU dan menandatangani LHU (manager) - Mengunggah LHU / Sertifikat ke ELSA (penyelia)							

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 24 dari 54

No	Uraian Proses	Pelaksana						
		Pengguna	Koordinator / Pengelola Pusat / Pengelola Satker	Manajer laboratorium (di Role Penyelia)	Penyelia	Pengelola Sampel	Operator	Bendahara
15	- Memeriksa tautan laporan atau sertifikat hasil uji pada aplikasi - Mengesahkan laporan atau sertifikat hasil uji yang telah di tandatangani oleh manajer laboratorium							
16	- Memberikan penilaian terhadap layanan - Mengunduh laporan atau sertifikat hasil uji - Mengambil alat/unit uji							

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 25 dari 54

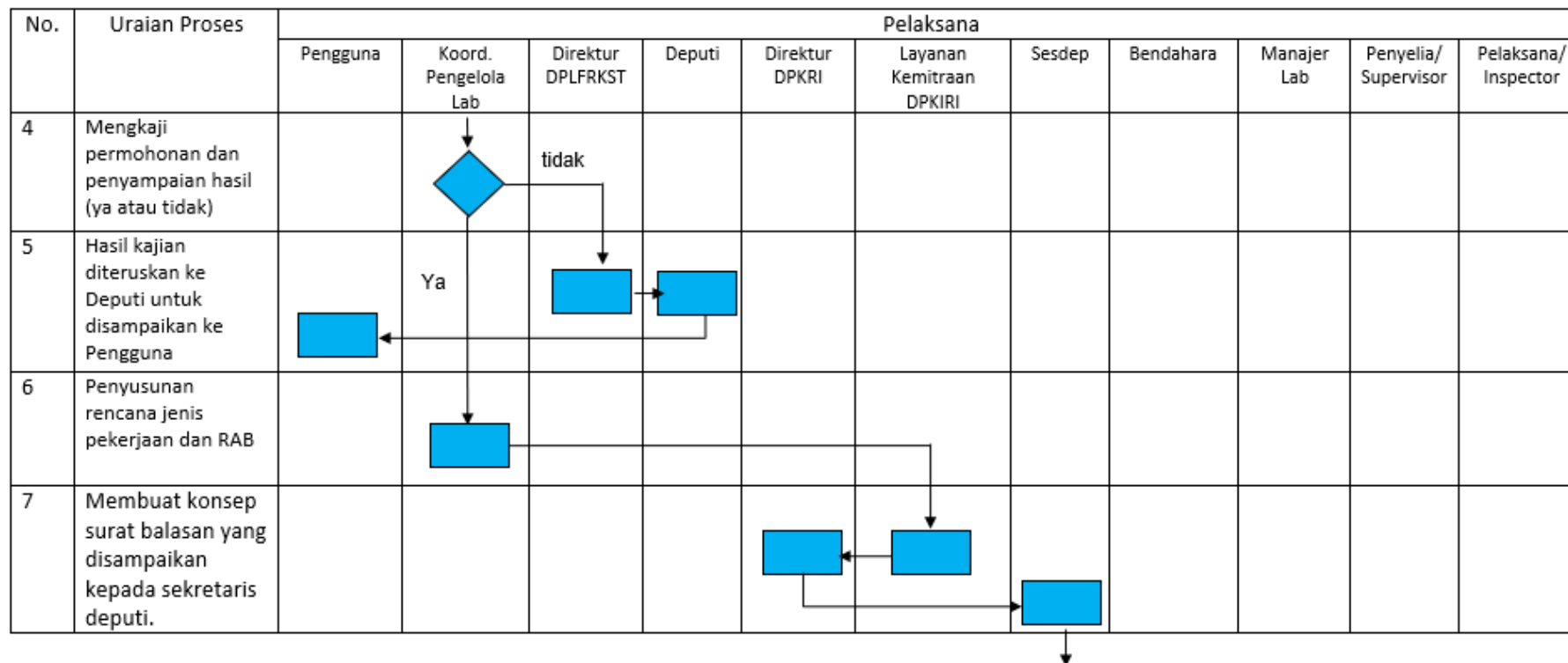
6.2 Layanan melalui PKS

No.	Uraian Proses	Pelaksana										
		Pengguna	Koord. Pengelola Lab	Direktur DPLFRKST	Deputi	Direktur DPKRI	Layanan Kemitraan DPKIRI	Sesdep	Bendahara	Manajer Lab	Penyelia/ Supervisor	Pelaksana/ Inspector
1	Pengajuan layanan dengan membuat surat permohonan yang ditujukan kepada Deputi											
2	Permohonan diteruskan ke Direktur DPLFRKST dan Direktur Penguatan dan Kemitraan Riset dan Inovasi (PKRI)											
3	Direktur meneruskan ke Koordinasi. Masing-masing											



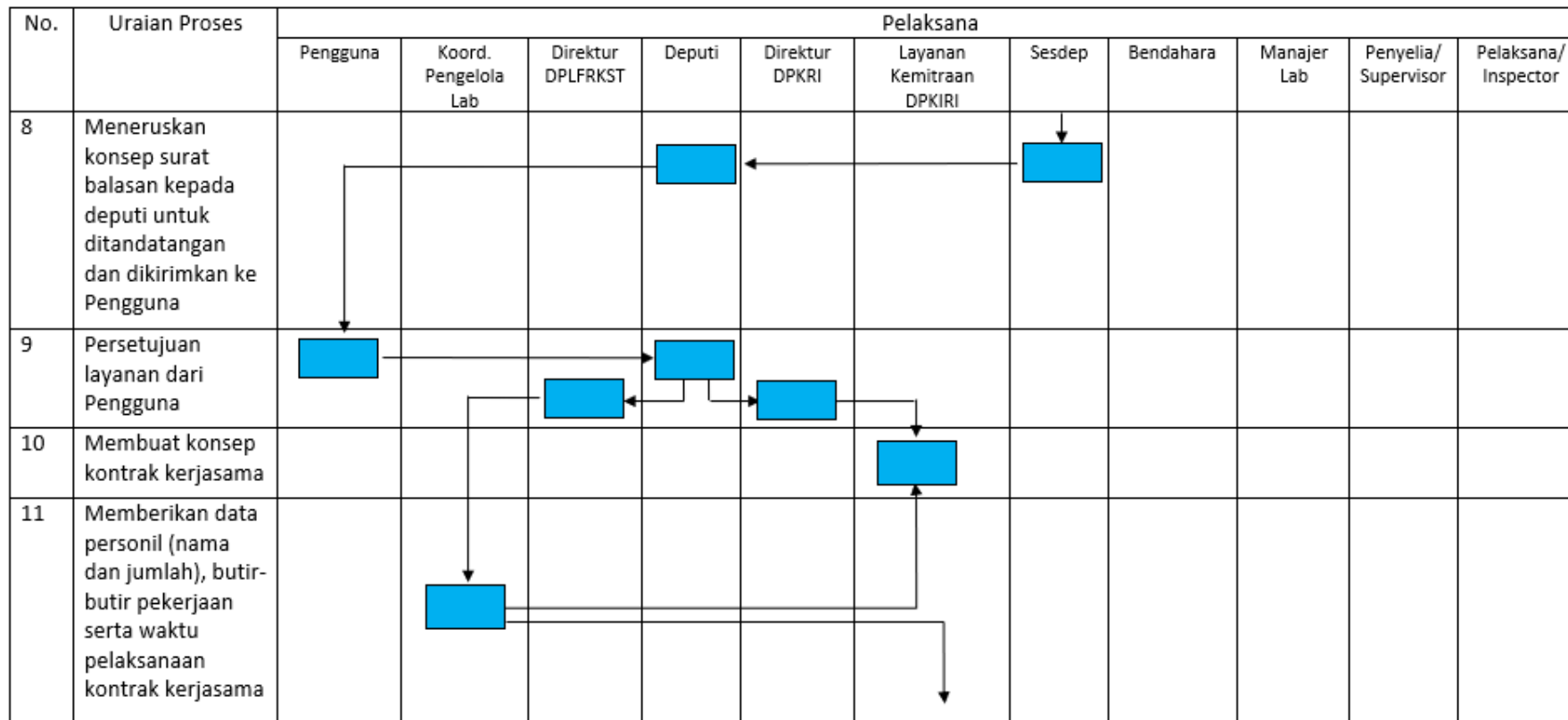
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI
PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No. Dok : PP-BRIN-06
 No. Edisi : 02
 No. Revisi : 01
 Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
 Halaman : 26 dari 54





PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

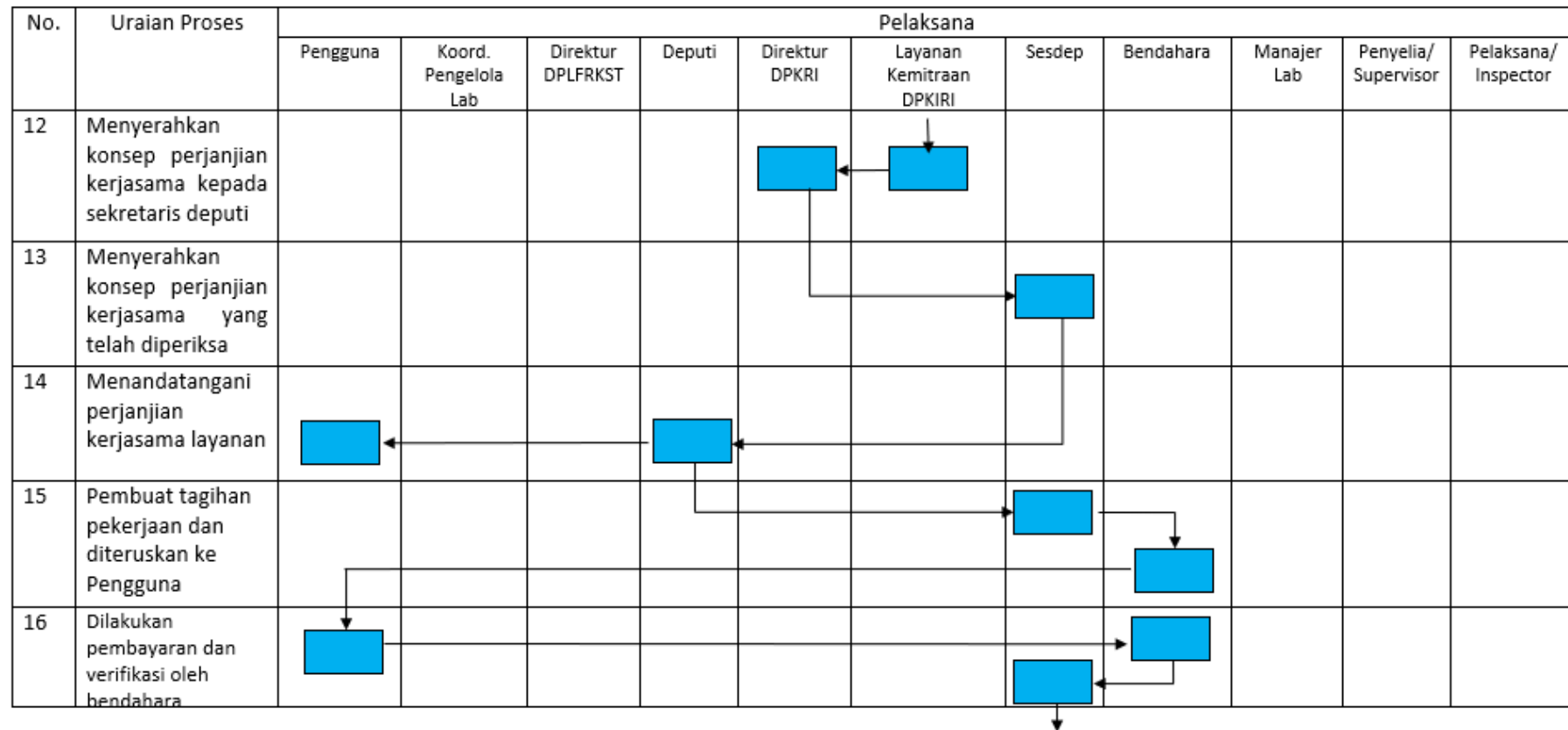




BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI

PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No. Dok : PP-BRIN-06
 No. Edisi : 02
 No. Revisi : 01
 Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
 Halaman : 28 dari 54



	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 29 dari 54

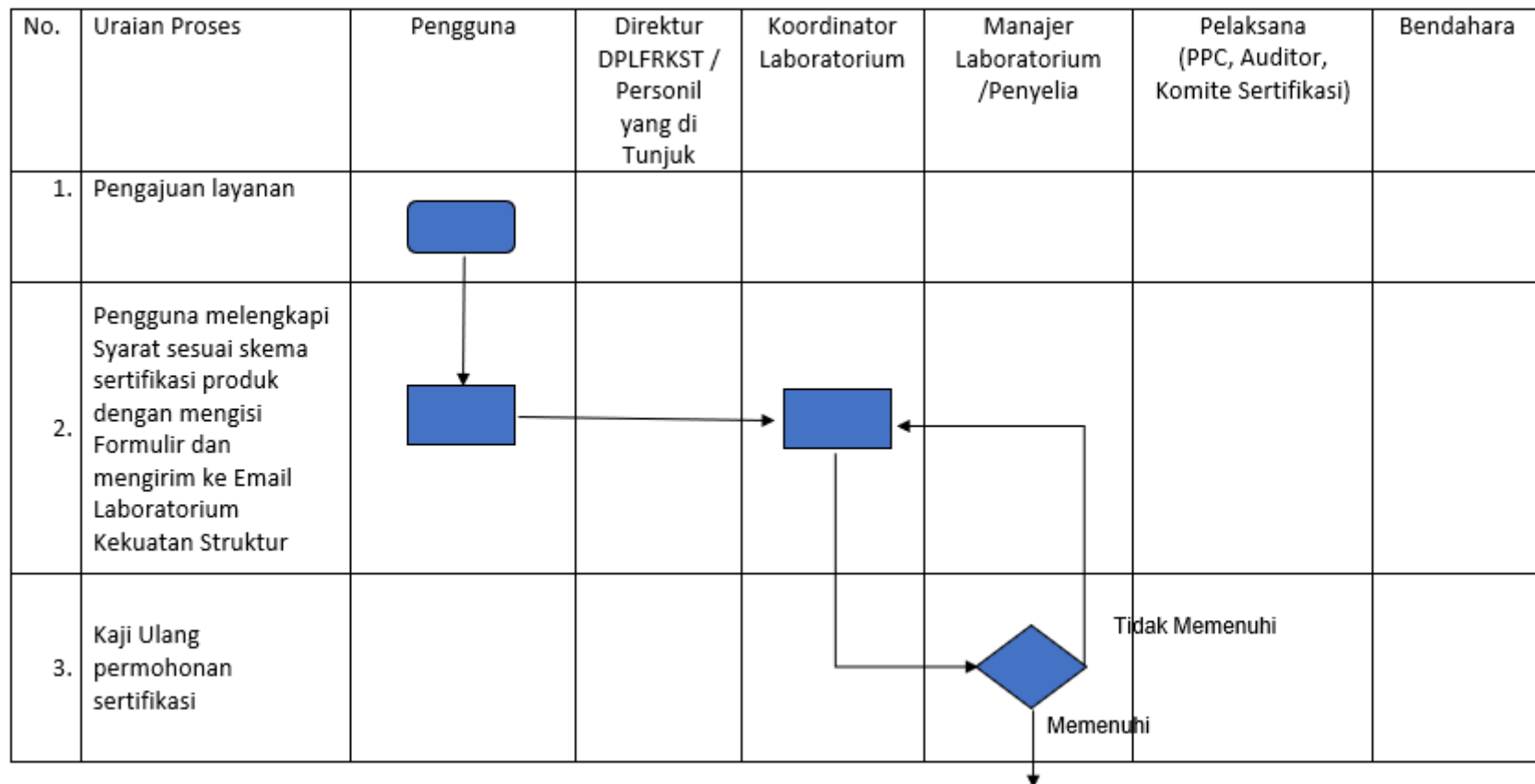
No.	Uraian Proses	Pelaksana											
		Pengguna	Koord. Pengelola Lab	Direktur DPLFRKST	Deputi	Direktur DPKRI	Layanan Kemitraan DPKIRI	Sesdep	Bendahara	Manajer Lab	Penyelia/ Supervisor	Pelaksana/ Inspector	
17	Membuat surat tugas dan pemesanan akomodasi personil												
18	- Melaksanakan Pengujian/Kalibrasi/ Inspeksi - Membuat draft laporan atau sertifikat hasil uji/ Kalibrasi/ Inspeksi												
19	Melakukan verifikasi terhadap hasil uji												

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 30 dari 54

No.	Uraian Proses	Pelaksana										
		Pengguna	Koord. Pengelola Lab	Direktur DPLFRKST	Deputi	Direktur DPKRI	Layanan Kemitraan DPKIRI	Sesdep	Bendahara	Manajer Lab	Penyelia/ Supervisor	Pelaksana/ Inspector
20	- Melakukan verifikasi ulang terhadap hasil uji - Menandatangani laporan atau sertifikat hasil uji yang telah di verifikasi									↓ 		
21	Mengesahkan laporan atau sertifikat											
22	Memberikan penilaian terhadap layanan dan menerima laporan/ sertifikat											

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 31 dari 54

6.3 Layanan melalui ELSA untuk Lembaga Sertifikasi Produk (LSPro)

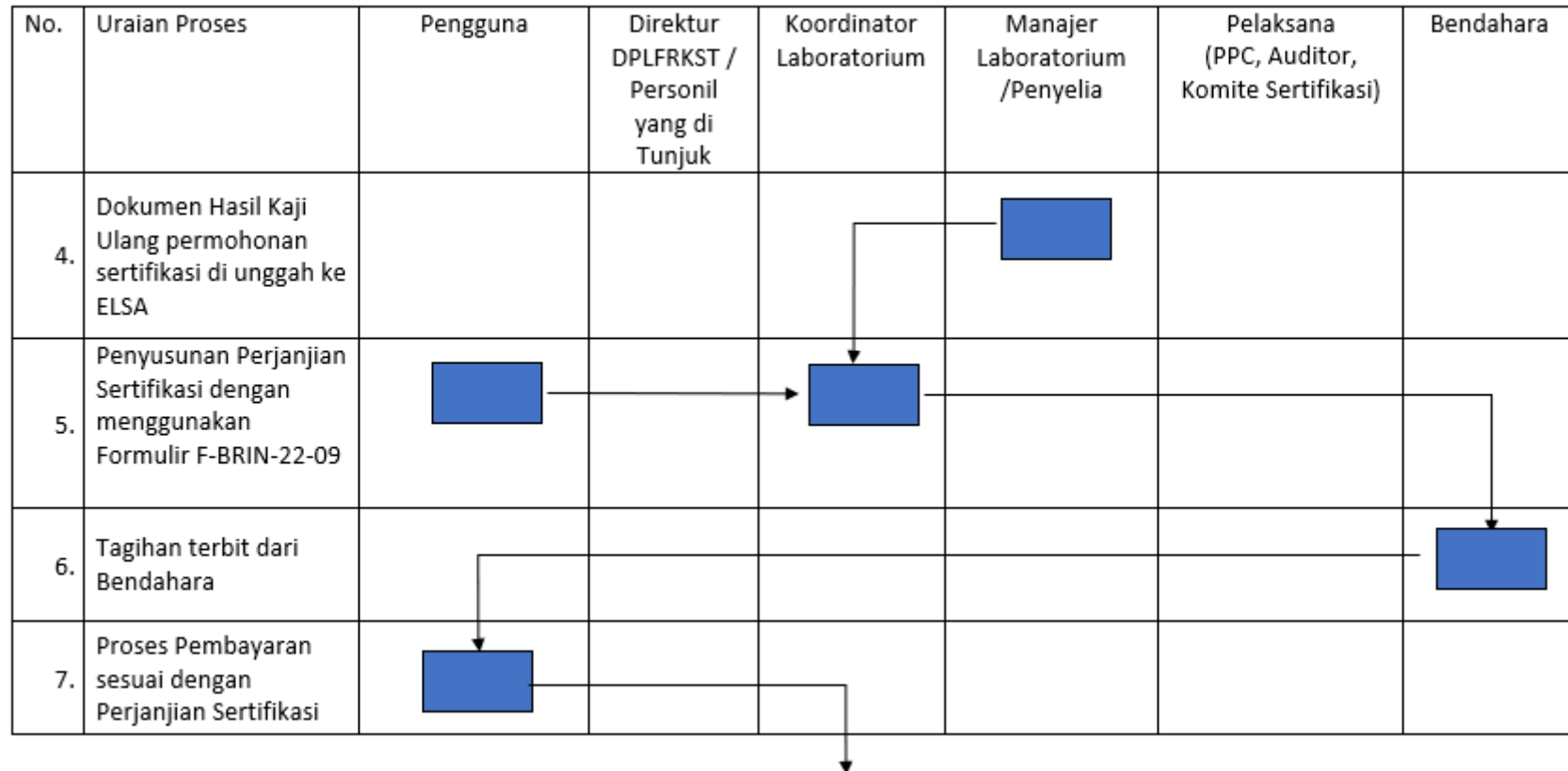




BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI

PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No. Dok : PP-BRIN-06
No. Edisi : 02
No. Revisi : 01
Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
Halaman : 32 dari 54





BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI

PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No. Dok : PP-BRIN-06
No. Edisi : 02
No. Revisi : 01
Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
Halaman : 33 dari 54

No.	Uraian Proses	Pengguna	Direktur DPLFRKST / Personil yang di Tunjuk	Koordinator Laboratorium	Manajer Laboratorium /Penyelia	Pelaksana (PPC, Auditor, Komite Sertifikasi)	Bendahara
8.	Proses Pengusulan Personil untuk kegiatan Sertifikasi Produk						
9.	Penugasan Personil untuk Kegiatan Sertifikasi Produk						
10.	Proses Pelaksanaan Sertifikasi produk Sesuai dengan PP 22 proses sertifikasi produk LSPro						



PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No.	Uraian Proses	Pengguna	Direktur DPLFRKST / Personil yang di Tunjuk	Koordinator Laboratorium	Manajer Laboratorium /Penyelia	Pelaksana (PPC, Auditor, Komite Sertifikasi)	Bendahara
11.	Pengolahan Laporan Hasil Sertifikasi Produk				↓ 		
12.	Sertifikat disahkan		↓ 		↓ 		
13.	Sertifikat yang telah disahkan di Unggah ke ELSA				↓ 		
14.	Ulasan diberikan di ELSA , dan Sertifikat Produk dapat di Unduh	← 			← 		

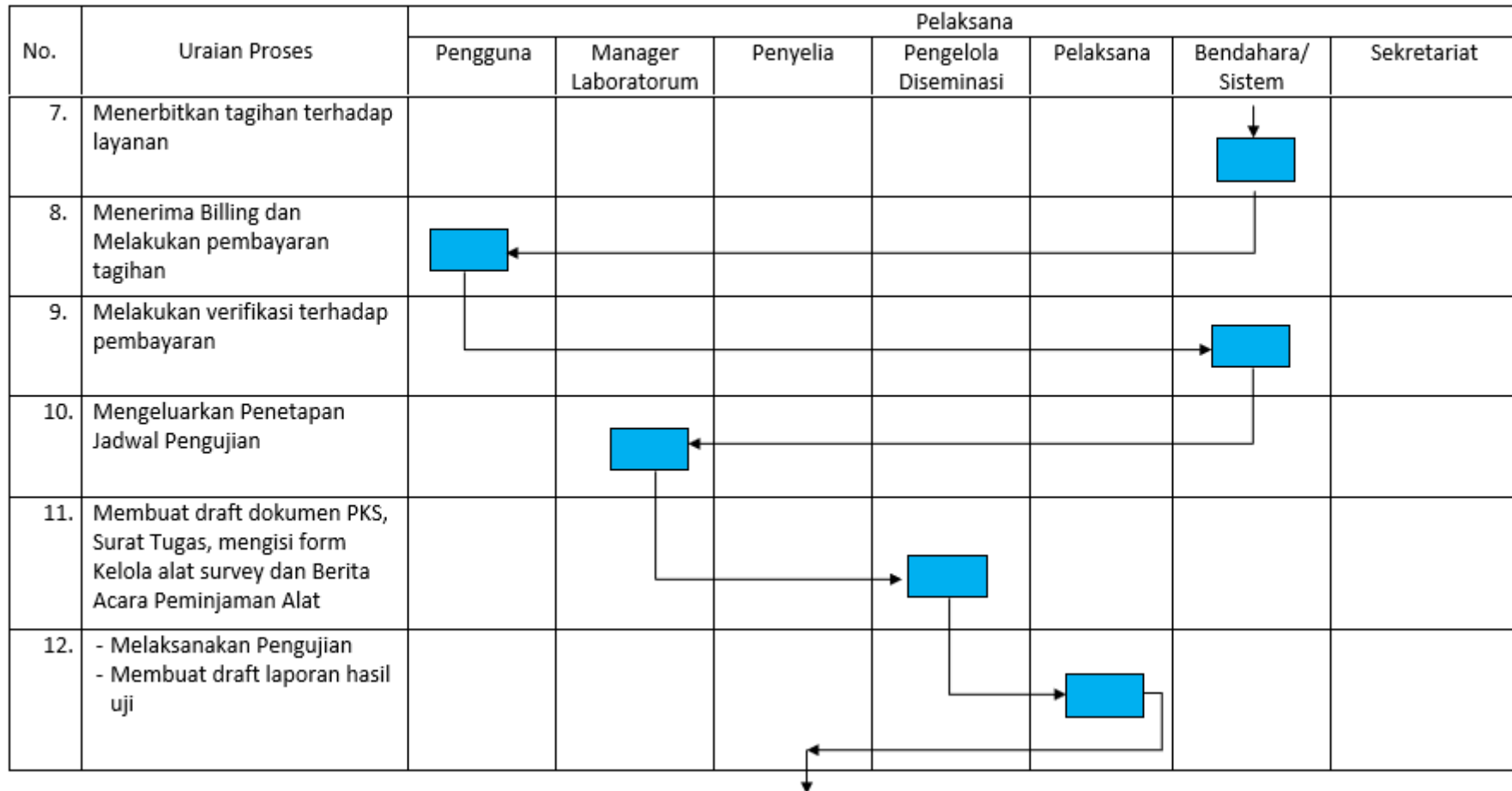
	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 35 dari 54

6.4 Layanan ELSA Insitu

No.	Uraian Proses	Pelaksana						
		Pengguna	Manager Laboratorium	Penyelia	Pengelola Diseminasi	Pelaksana	Bendahara/Sistem	Sekretariat
1.	Pengajuan layanan							
2.	Melakukan verifikasi terhadap ajuan layanan							
3.	Menetapkan biaya pengujian dan Personil							
4.	Menetapkan Komponen Biaya Perjalanan Dinas							
5.	Mengesahkan SPH							
6.	Pengguna menyetujui SPH							



PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

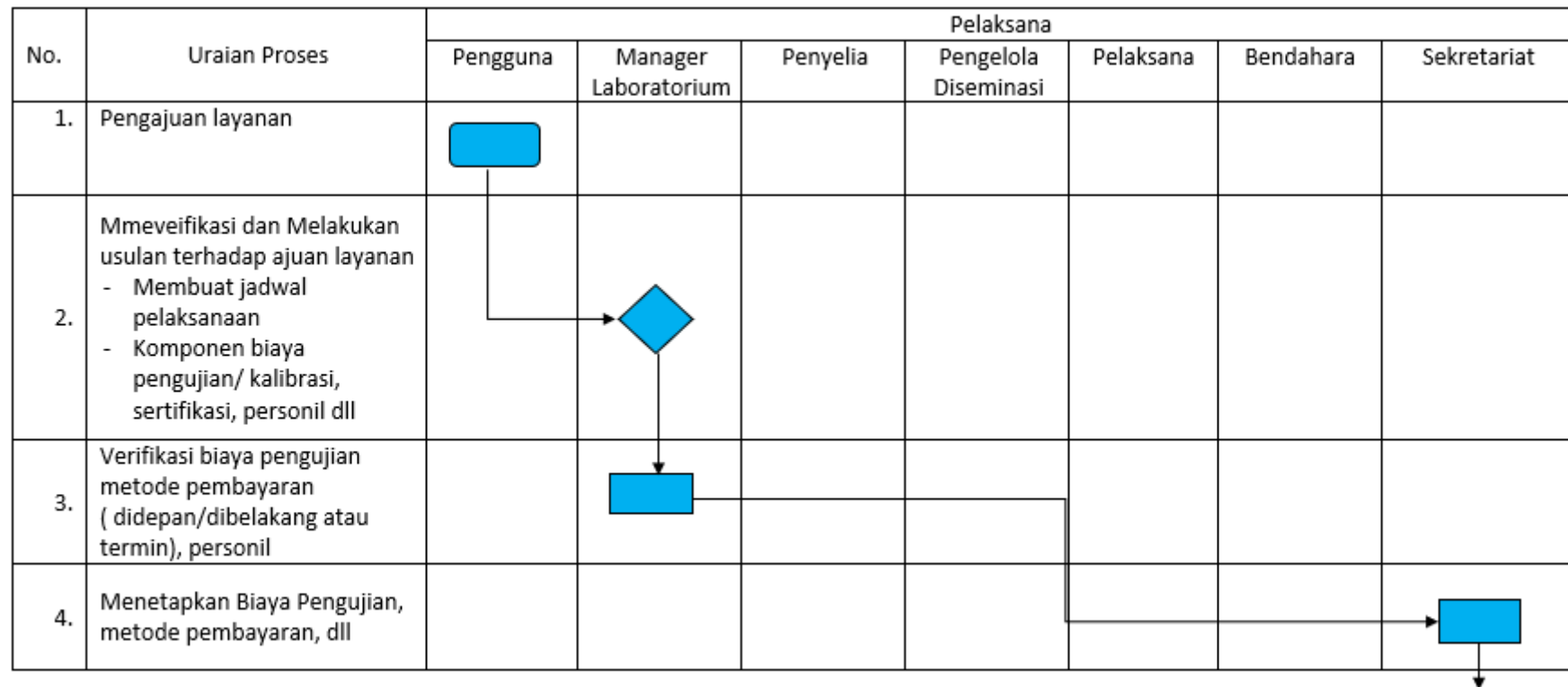


	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 37 dari 54

No.	Uraian Proses	Pelaksana						
		Pengguna	Manager Laboratorium	Penyelia	Pengelola Diseminasi	Pelaksana	Bendahara/Sistem	Sekretariat
13.	- Verifikasi Hasil Uji (Penyelia) - Menandatangani LHU (Manager) - Mengunggah Laporan Hasil (Penyelia)							
14.	Menerbitkan Pengesahan Laporan Hasil Uji							
15.	- Memberikan penilaian terhadap layanan - Mengunduh laporan atau sertifikat hasil uji							

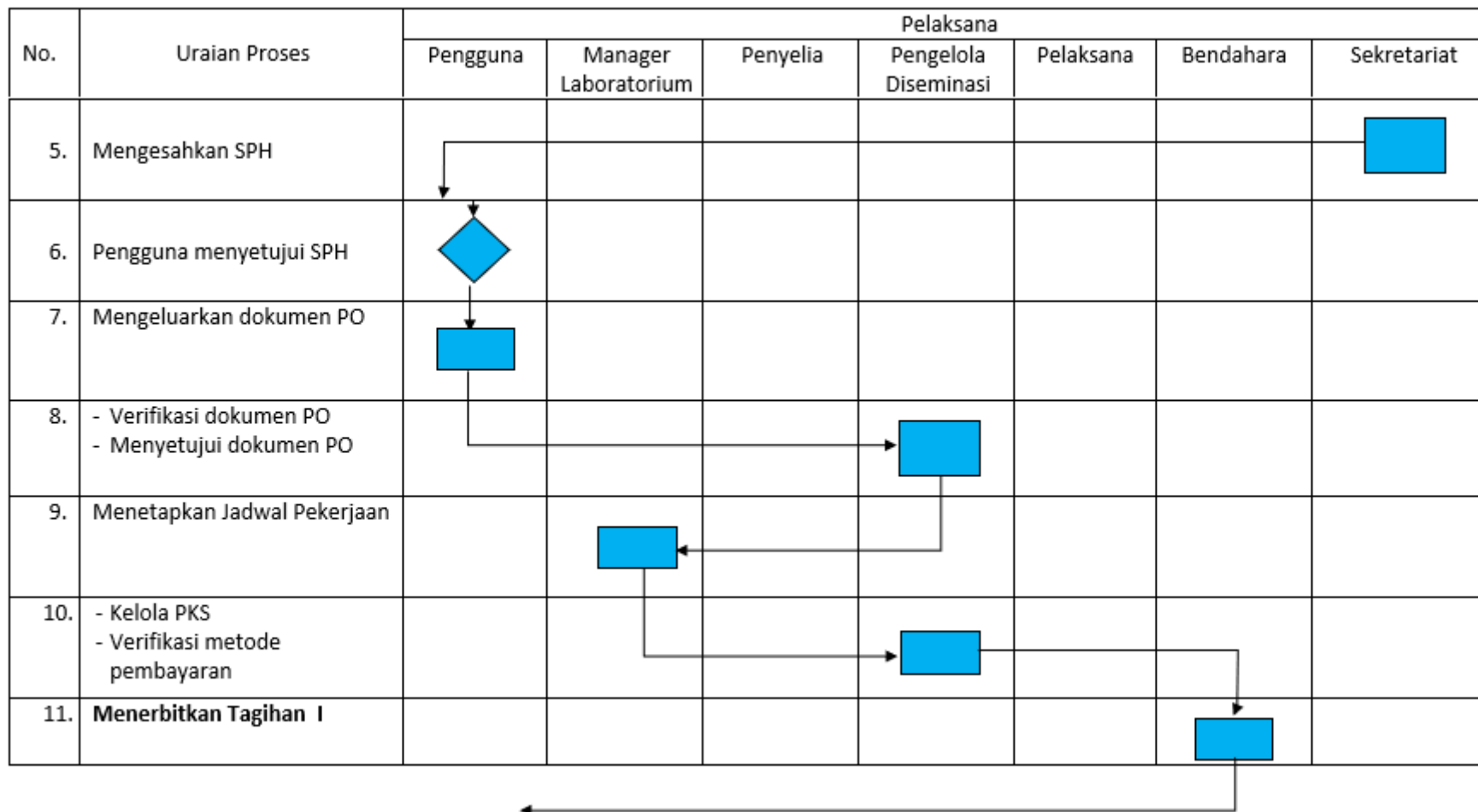
	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 38 dari 54

6.5 Layanan ELSA Kustomisasi



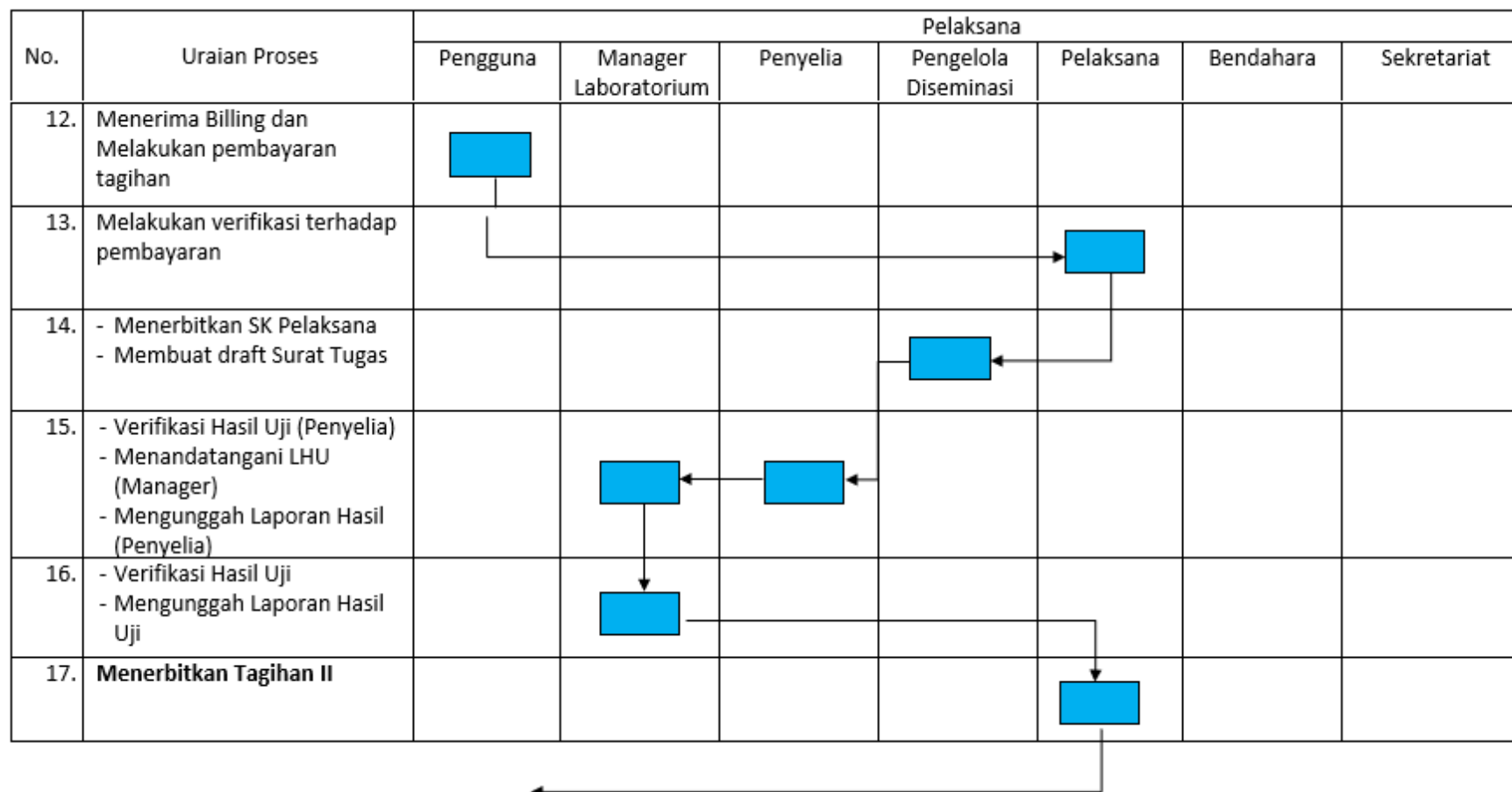


PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)





PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)





BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI

PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No. Dok : PP-BRIN-06
No. Edisi : 02
No. Revisi : 01
Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
Halaman : 41 dari 54

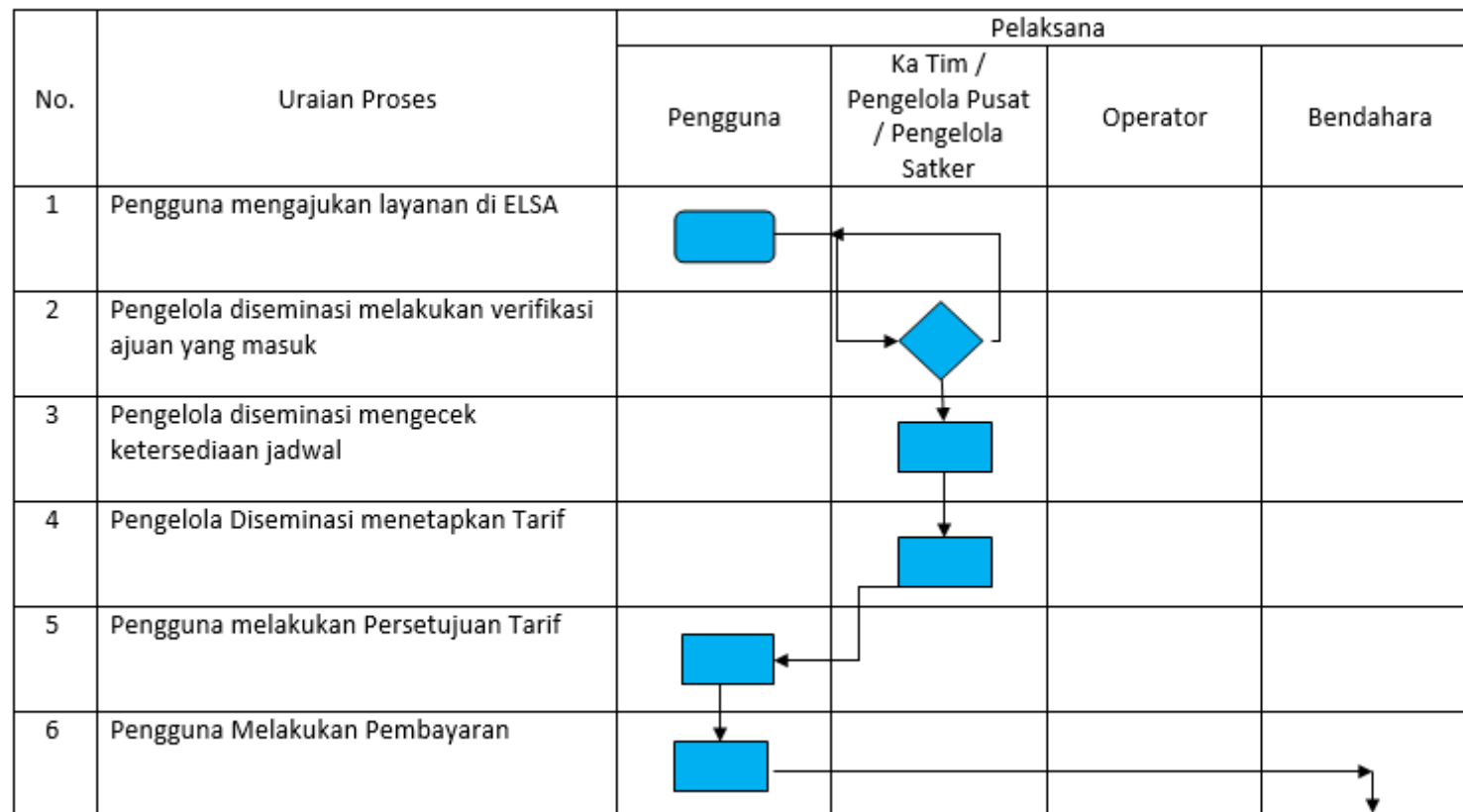
No.	Uraian Proses	Pelaksana						
		Pengguna	Manager Laboratorium	Penyelia	Pengelola Diseminasi	Pelaksana	Bendahara	Sekretariat
18.	Menerima Billing dan Melakukan pembayaran tagihan							
19.	Melakukan verifikasi terhadap pembayaran							
20.	- Pengesahan Laporan Hasil Uji - Mengusulkan pembayaran untuk pembayarran termin ketiga							
21.	Menerbitkan Tagihan III							
22.	Menerima Billing dan Melakukan pembayaran tagihan							
23.	Melakukan verifikasi terhadap pembayaran							

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 42 dari 54

No.	Uraian Proses	Pelaksana						
		Pengguna	Manager Laboratorium	Penyelia	Pengelola Diseminasi	Pelaksana	Bendahara	Sekretariat
24.	- Memberikan penilaian terhadap layanan - Mengunduh laporan atau sertifikat hasil uji							

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 43 dari 54

6.6 Layanan ELSA Peralatan dan Mesin

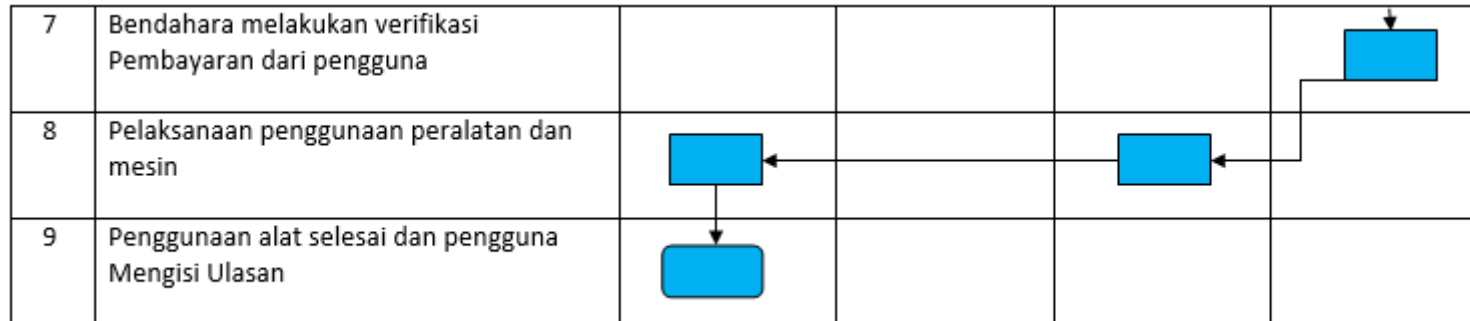




BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI

PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No. Dok : PP-BRIN-06
No. Edisi : 02
No. Revisi : 01
Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
Halaman : 44 dari 54



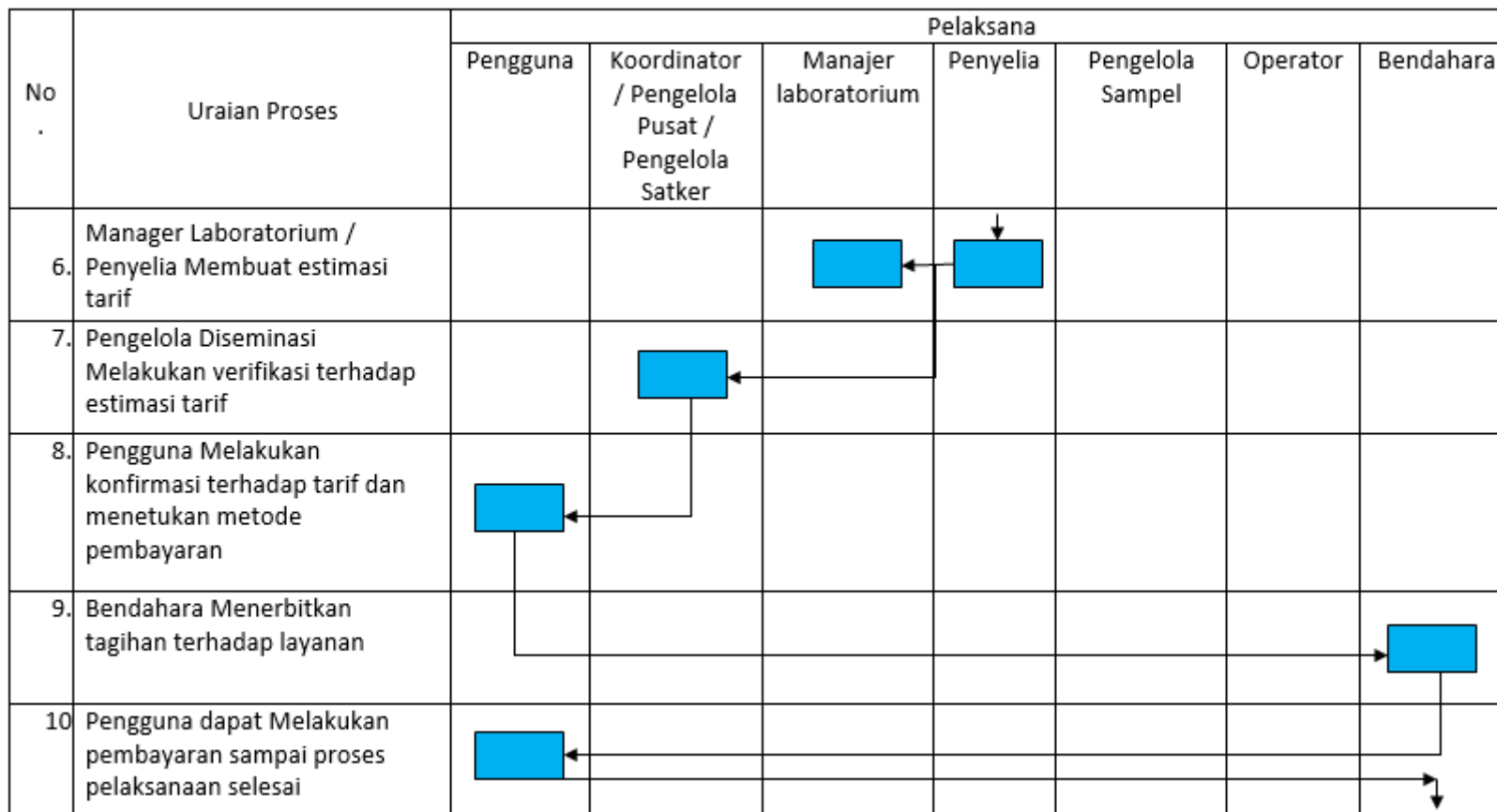
	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 45 dari 54

6.7 Layanan ELSA Dosimeter

No	Uraian Proses	Pelaksana					
		Pengguna	Koordinator / Pengelola Pusat / Pengelola Satker	Manajer laboratorium	Penyelia	Pengelola Sampel	Operator
1.	Pengajuan layanan						
2.	Penyelia Melakukan verifikasi terhadap ajuan serta jadwal layanan						
3.	Pengguna Menyetujui jadwal pelaksanaan layanan. Mengirim sampel/alat/unit uji						
4.	Pengelola Sampel Menerima sampel dan memberikan kode pada sampel						
5.	Penyelia Melakukan kaji ulang permintaan terhadap sampel/alat/unit uji						



PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)





PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No	Uraian Proses	Pelaksana					
		Pengguna	Koordinator / Pengelola Pusat / Pengelola Satker	Manajer laboratorium	Penyelia	Pengelola Sampel	Operator
11	Bendahara Melakukan verifikasi terhadap pembayaran						
12	- Melaksanakan Pengujian - Membuat draft laporan atau sertifikat hasil uji - Mengunggah data uji ke RIN						
13	- Menyatakan pelaksanaan pengujian selesai - Melakukan verifikasi terhadap hasil uji						
14	- Melakukan verifikasi ulang terhadap hasil uji - Menandatangani laporan atau sertifikat hasil uji yang telah di verifikasi - Mengunggah laporan atau sertifikat hasil uji yang telah di tandatangani						



BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI
DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI

PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)

No. Dok : PP-BRIN-06
No. Edisi : 02
No. Revisi : 01
Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
Halaman : 48 dari 54

No.	Uraian Proses	Pelaksana					
		Pengguna	Koordinator / Pengelola Pusat / Pengelola Satker	Manajer laboratorium	Penyelia	Pengelola Sampel	Operator
15.	- Memeriksa tautan laporan atau sertifikat hasil uji pada aplikasi - Mengesahkan laporan atau sertifikat hasil uji yang telah di tandatangani oleh manajer laboratorium						
16.	- Mengenerate laporan untuk Bapeten dan mengirimkan ke Balis Pandora						

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 49 dari 54

No.	Uraian Proses	Pelaksana						
		Pengguna	Koordinator / Pengelola Pusat / Pengelola Satker	Manajer laboratorium	Penyelia	Pengelola Sampel	Operator	Bendahara
17.	- Memberikan penilaian terhadap layanan - Mengunduh laporan atau sertifikat hasil uji - Mengambil alat/unit uji							

	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 50 dari 54

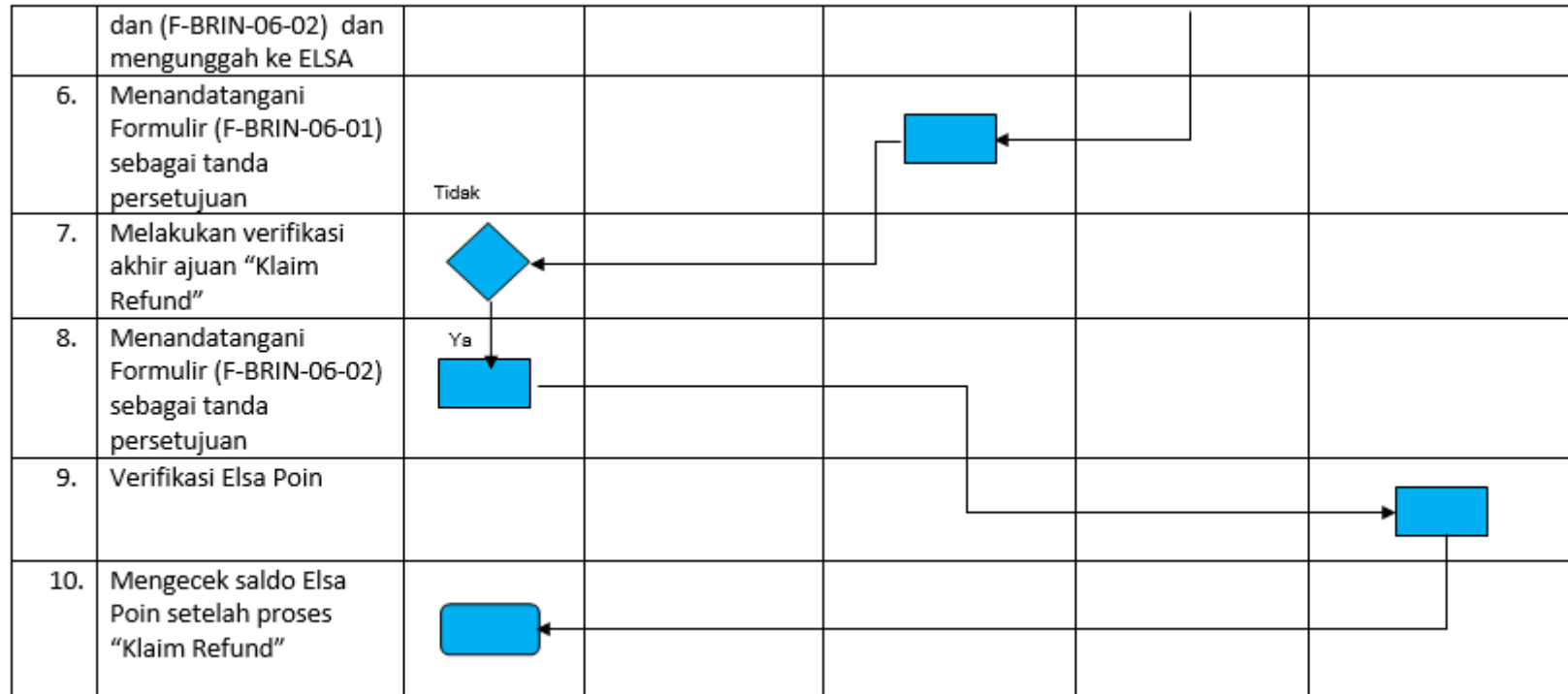
6.8 Proses Permohonan Pengembalian

a. Proses pengembalian biaya layanan berupa Elsa poin

No	Uraian Proses	Pelaksana				
		Koordinator Laboratorium / Pengelola Diseminasi	Pengelola Pusat	Pengguna	Manajer Laboratorium / Penyelia	Pengelola Elsa Poin
1.	Koordinatorkan Melaporkan adanya kendala pada layanan yang menyebabkan pembatalan pada layanan dengan memberikan ID ELSA					
2.	Mengubah status pada Transaksi Layanan menjadi "dibatalkan"					
3.	Mengajukan "Klaim Refund" pada menu ELSA					
4.	Melakukan Verifikasi Ajuan "Klaim Refund"			Tidak		
5.	Mengisi dan menandatangani Formulir (F-BRIN-06-01)				Ya 	



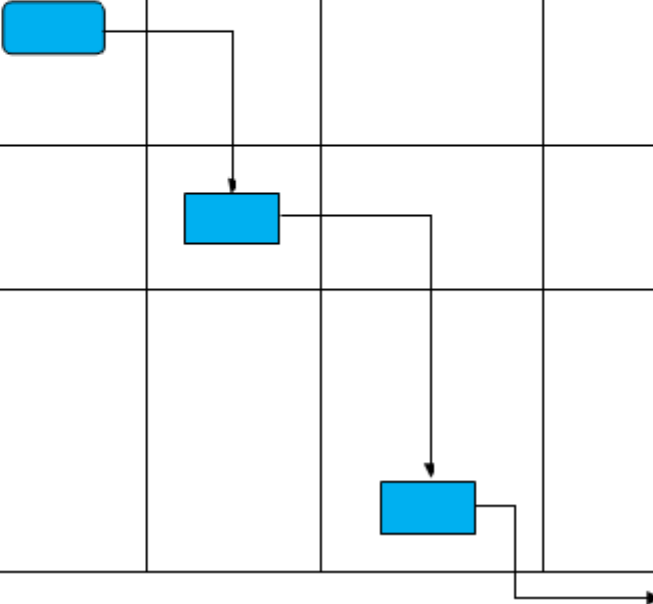
PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)



	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 52 dari 54

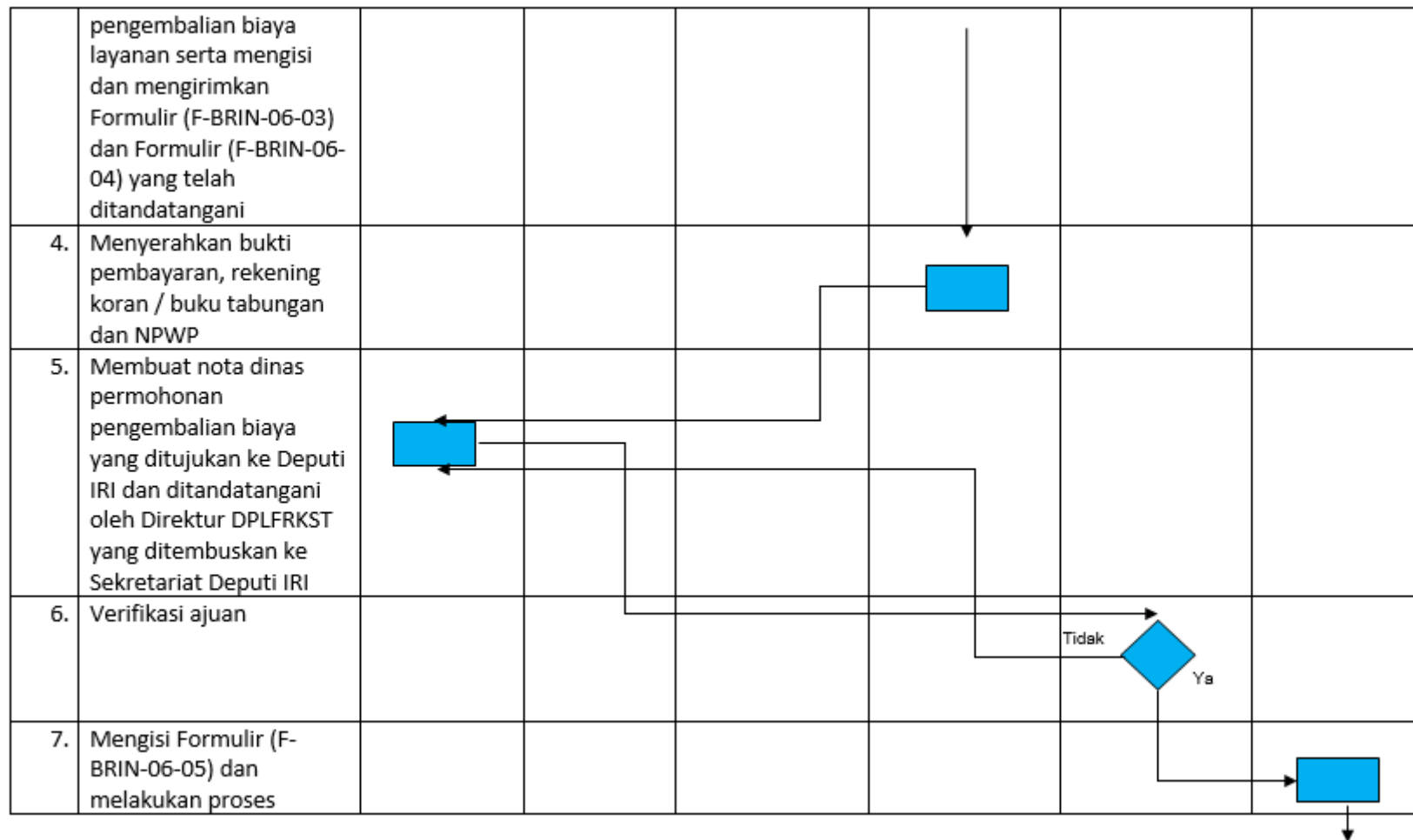
b. Proses pengembalian biaya layanan dengan Skema PNBP (Simponi)

No	Uraian Proses	Pelaksana					
		Koordinator Laboratorium / Pengelola Diseminasi	Pengelola Pusat	Manajer Laboratorium / Penyelia	Pengguna	Deputi IRI	Bendahara PNBP Sesdep IRI
1.	Koordinator Melaporkan adanya kendala pada layanan yang menyebabkan pembatalan pada layanan dengan memberikan ID ELSA						
2.	Mengubah status pada Transaksi Layanan menjadi "dibatalkan"						
3.	Menginformaskan kepada pengguna bahwa terjadi kendala pada layanan yang mengakibatkan layanan harus dibatalkan dan memberika penjelasan terkait proses						





PEDOMAN PROSEDUR
LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)



	BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL DEPUTI BIDANG INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI DIREKTORAT PENGELOLAAN LABORATORIUM, FASILITAS RISET DAN KAWASAN SAINS DAN TEKNOLOGI PEDOMAN PROSEDUR LAYANAN MELALUI e-LAYANAN SAINS (ELSA) DAN PERJANJIAN KERJASAMA (PKS)	No. Dok : PP-BRIN-06
		No. Edisi : 02
		No. Revisi : 01
		Tgl Terbit : 01 Agustus 2025
		Halaman : 54 dari 54

	pengembalian biaya						
8.	Mendokumentasikan dokumen						