



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman No. 2 Kampung Baru, Pasar Kliwon Telp. (0271) 636426

Email: balitbangdaska@surakarta.go.id ; balitbangdaska@gmail.com

SURAKARTA

57111

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN
DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KOTA SURAKARTA**

NOMOR : *PN 00 / 919 / IV / 2023*

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA SURAKARTA**

**KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
KOTA SURAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan;
- b. bahwa melalui evaluasi dan perbaikan yang dilakukan, maka terdapat perkembangan jenis dan kualitas pelayanan yang ada di Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Surakarta;
- c. bahwa untuk memberikan acuan dalam pengukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a dan berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf b, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Surakarta tentang Standar Pelayanan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Surakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

3. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 11.1 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Surakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Surakarta meliputi lingkup pelayanan:
- a. Pelayanan Perizinan Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Pelayanan Perizinan Survei dan Kuliah Kerja Nyata;
 - c. Pelayanan Penerbitan Jurnal Ilmiah.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh pelaksana dan sebagai acuan dalam pengukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan oleh pimpinan Organisasi Penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan kemudian.

Ditetapkan di : Surakarta

pada tanggal : 17 April 2023

**KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
KOTA SURAKARTA**


AGUNG RIYADI



Lampiran Nomor	BALITBANGDA/BID_LITBANG/ SP/IV/2023/1
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penelitian dan Pengembangan

Jenis Pelayanan : Pelayanan Perizinan Penelitian dan Pengembangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi:	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Identitas (KTP/Kartu Mahasiswa/SIM/Lainnya.) 2. Proposal Penelitian 3. Surat Rekomendasi Instansi Pemohon
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Terlampir SÖP Pelayanan Perizinan Penelitian dan Pengembangan
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 x 24 Jam sejak upload dokumen permohonan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Penelitian, Surat Izin Wawancara, Surat Izin Permohonan Data
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon (0271) 636426 2. email : balitbangdaska@gmail.com 3. Kunjungan langsung 4. ULAS
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.

Lampiran Nomor	BALITBANGDA/BID_LITBANG/ SP/IV/2023/1
Revisi ke	01

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Pengetahuan di Bidang penelitian dan pengembangan 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi perizinan penelitian dengan baik.
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pengawasan atasan langsung 2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 3. Kegiatan Tinjauan Manajemen
10	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi e-litbang 6. Almari/Rak Arsip 7. Ruang Pelayanan 8. Ruang Tunggu 9. Mushola 10. Toilet 11. Area Parkir 12. Ruang Laktasi 13. dsb.
11	Jumlah Pelaksana	7 Orang (termasuk struktural)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2.
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersimpannya data di database 2. Keamanan data pribadi pengguna layanan 3. Jalur evakuasi 4. Arsip elektronik 5. Apar (alat pemadam kebakaran)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Kinerja 2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat 3. Dilakukan penilain SKM minimal 1 tahun sekali

Lampiran Nomor	BALITBANGDA/BID_LITBANG/ SP/IV/2023/2
Revisi ke	01

**STANDAR PELAYANAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penelitian dan Pengembangan

Jenis Pelayanan : Pelayanan Perizinan Survei dan Kuliah Kerja Nyata

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>service delivery</i>) meliputi:	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Identitas (KTP/Kartu Mahasiswa/SIM/Lainnya.) 2. Surat Rekomendasi Instansi Pemohon
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Terlampir SOP Pelayanan Perizinan Survei dan Kuliah Kerja Nyata
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 1 x 24 Jam sejak upload dokumen permohonan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Survei, Surat Izin KKN, Surat Izin Pengabdian Masyarakat
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon (0271) 636426 2. email : balitbangdaska@gmail.com 3. Kunjungan langsung 4. ULAS
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (<i>manufacturing</i>) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.

Lampiran Nomor	BALITBANGDA/BID_LITBANG/ SP/IV/2023/2
Revisi ke	01

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Pengetahuan di Bidang penelitian dan pengembangan 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi perizinan penelitian dengan baik.
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pengawasan atasan langsung 2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 3. Kegiatan Tinjauan Manajemen
10	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi e-litbang 6. Almari/Rak Arsip 7. Ruang Pelayanan 8. Ruang Tunggu 9. Mushola 10. Toilet 11. Area Parkir 12. Ruang Laktasi 13. dsb.
11	Jumlah Pelaksana	7 Orang (termasuk struktural)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2.
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersimpannya data di database 2. Keamanan data pribadi pengguna layanan 3. Jalur evakuasi 4. Arsip elektronik 5. Apar (alat pemadam kebakaran)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Kinerja 2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat 3. Dilakukan penilaian SKM minimal 1 tahun sekali

Lampiran Nomor	BALITBANGDA/BID_ LITBANG/ SP/VI/2023/3
Revisi ke	00

**STANDAR PELAYANAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KOTA SURAKARTA**

Nama Unit Pelayanan : Bidang Penelitian dan Pengembangan

Jenis Pelayanan : Pelayanan Penerbitan Jurnal Ilmiah

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi:	
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scan Identitas (KTP/Kartu Mahasiswa/SIM/Lainnya.) 2. Email dan nomor telepon 3. File Artikel yang sesuai format (template yang disediakan)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	Terlampir SOP Pelayanan Penerbitan Jurnal Ilmiah
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 6 bulan sejak upload dokumen permohonan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Publikasi online artikel dan penulisan ilmiah di Jurnal Bengawan Solo
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon (0271) 636426 2. email : balitbangdaska@gmail.com 3. Kunjungan langsung 4. ULAS
	Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi:	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2012 Tentang Pelayanan Publik.
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Pengetahuan di Bidang penelitian dan pengembangan 2. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik. 3. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi jurnal online dengan baik. 4. Memiliki pengetahuan yang cukup dalam hal penerbitan jurnal online

Lampiran Nomor	BALITBANGDA/BID_LITBANG/ SP/IV/2023/3
Revisi ke	00

NO	KOMPONEN	URAIAN
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pengawasan atasan langsung 2. Kegiatan Audit oleh Inspektorat 3. Kegiatan Tinjauan Manajemen
10	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet 5. Aplikasi e-jurnal 6. Almari/Rak Arsip 7. Ruang Pelayanan 8. Ruang Tunggu 9. Mushola 10. Toilet 11. Area Parkir 12. Ruang Laktasi 13. dsb.
11	Jumlah Pelaksana	12 Orang (termasuk struktural)
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat pelayanan 2.
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersimpannya data di database 2. Keamanan data pribadi pengguna layanan 3. Jalur evakuasi 4. Arsip elektronik 5. Apar (alat pemadam kebakaran)
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Kinerja 2. Evaluasi Kinerja 360 Derajat 3. Dilakukan penilaian SKM minimal 1 tahun sekali

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH



AGUNG RIYADI