

**STANDAR PELAYANAN
PADA CABANG DINAS PENDIDIKAN**

JENIS LAYANAN : IJIN PENELITIAN

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan ijin observasi/ penelitian/ kegiatan dari instansi pemohon; 2. Proposal observasi/penelitian/kegiatan; 3. Fotokopi KTP/Kartu Mahasiswa/SIM/Identitas Pemohon lainnya.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Petugas menerima surat permohonan dari Pemohon; 2. Petugas mencatat surat dimaksud ke dalam buku agenda surat masuk; 3. Petugas memasukkan surat dimaksud ke Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Setempat; 4. Apabila Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Setempat tidak menyetujui, maka petugas memberikan konfirmasi ke pemohon apabila Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah setempat menyetujui; 5. Petugas menyampaikan Surat Rekomendasi yang sudah ditandatangani Kepala Cabang

		Dinas Pendidikan Wilayah setempat kepada pemohon; 6. Pemohon melaksanakan observasi /penelitian /kegiatan di lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah setempat selama waktu yang telah ditentukan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	2 (dua) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Surat Rekomendasi/ Observasi/Penelitian/Kegiatan yang telah ditandatangani Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	- Email : disdik@jatengprov.go.id - Telp : 024 – 3515301 - Instagram : @pdkjateng - Website : pdk.jatengprov.go.id - SP4N-LAPOR - LaporGub

B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Permendagri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Surat Keterangan Penelitian.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/PC; 2. Printer; 3. Jaringan Internet; 4. Alat Tulis Kantor (ATK); 5. Data/ Informasi yang dibutuhkan.

3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S-1 sederajat; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang administrasi dan pengurusan ijin penelitian; 3. Mempunyai kemampuan dalam menggunakan komputer;
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung dan pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 2. Dilakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan pengurusan ijin penelitian secara berkala.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Bersifat rahasia; 2. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 3. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada pemohon layanan ijin penelitian; 2. Dilakukan evaluasi pelayanan baik secara berkala maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.