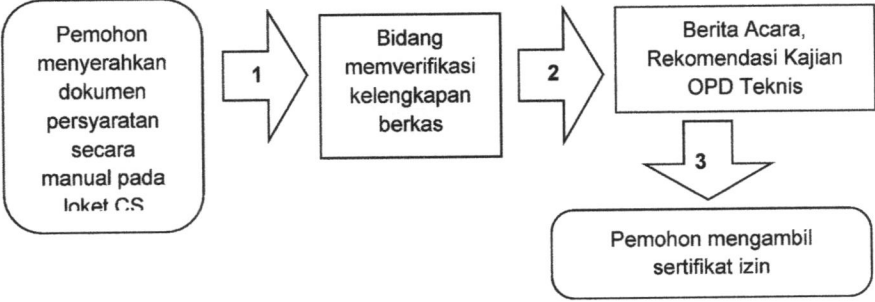


43. STANDAR PELAYANAN PERIZINAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
I. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<p>A. SYARAT ADMINISTRASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan surat keterangan penelitian oleh peneliti secara tertulis sesuai ruang lingkup penelitian yang ditujukan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang; 2. Dokumen Proposal penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. latar belakang, b. maksud dan tujuan, c. ruang lingkup, d. jangka waktu penelitian, e. nama peneliti f. sasaran/target penelitian, g. metode penelitian, h. lokasi penelitian, dan i. hasil yang diharapkan dari penelitian; 3. Surat pernyataan untuk menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; 4. Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan; 5. Identitas peneliti terhadap: <p>Peneliti perseorangan meliputi <i>fotocopy</i> kartu tanda penduduk dan pas foto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar;</p> 6. Peneliti kelompok, badan usaha, atau organisasi kemasyarakatan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. peneliti kelompok yaitu fotokopi kartu tanda penduduk dan pas foto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar bagi ketua tim; b. badan usaha yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>fotocopy</i> kartu tanda penduduk ketua tim ; 2. pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim; dan 3. <i>fotocopy</i> surat pengesahan sebagai badan hukum usaha.

1	2	3
		<p>c. Organisasi kemasyarakatan tidak berbadan hukum yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>fotocopy</i> kartu tanda penduduk 2. pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim; dan 3. <i>fotocopy</i> surat keterangan terdaftar. <p>d. organisasi kemasyarakatan berbadan hukum yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>fotocopy</i> kartu tanda penduduk ketua tim; 2. pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) sebanyak 3 (tiga) lembar ketua tim; dan 3. <i>fotocopy</i> surat pengesahan badan hukum organisasi kemasyarakatan. <p>B. PERMOHONAN SKP DIKETAHUI DAN DITANDA TANGANI OLEH:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peneliti perseorangan dengan diketahui oleh lurah/kepala desa tempat domisili peneliti; 2. Pimpinan yang membidangi penelitian dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi untuk peneliti yang berasal dari lembaga pendidikan/perguruan tinggi; 3. Pimpinan yang membidangi penelitian dari badan usaha untuk peneliti badan usaha; dan 4. Pimpinan yang membidangi penelitian dari organisasi kemasyarakatan untuk peneliti organisasi kemasyarakatan.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon menyerahkan dokumen persyaratan secara manual pada Inket C.S.]) -- 1 --> B[Bidang memverifikasi kelengkapan berkas] B -- 2 --> C[Berita Acara, Rekomendasi Kajian OPD Teknis] C -- 3 --> D([Pemohon mengambil sertifikat izin]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan dokumen persyaratan; 2. Petugas dari Bidang Perekonomian dan Sosial Budaya memeriksa dan memvalidasi biodata semua persyaratan; 3. Melaksanakan survey lapangan bersama Dinas Kesehatan; dan 4. Pemohon menerima sertifikat izin jadi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja sejak berkas diterima.

1	2	3
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya dalam pengurusan izin atau Rp0,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Surat Keterangan Penelitian (SKP).
6.	Penanganan pengaduan	<p>3. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen.</p> <p>4. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui:</p> <p>Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : pm-ptsp@webmail.malangkab.go.id Website : http://pm-ptsp.malangkab.go.id SP4N-LAPOR : www.lapor.go.id</p>

II. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan yang mendasari perizinan; 2. Peralatan komputer pendukung perizinan; dan 3. Alat Tulis kantor.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang Sertifikat Izin Surat Keterangan Penelitian (SKP); dan 2. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilaksanakan secara kontinu.
5.	Jumlah pelaksana	Paling sedikit 2 (dua) orang di setiap bidang perizinan.

1	2	3
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditetapkan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon.
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan paling singkat 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.