

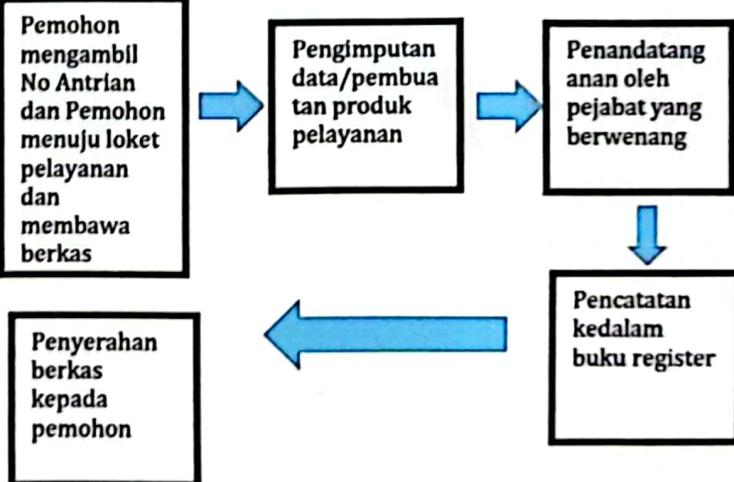
**STANDAR PELAYANAN  
KECAMATAN PUGER KABUPATEN  
JEMBER  
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
KECAMATAN PUGER  
TAHUN 2024**

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN CAMAT PUGER  
 KABUPATEN JEMBER  
 : NOMOR : **470/530/35.09.08/2024**  
 : TANGGAL : 2 MEI 2024

**PENGAJUAN PENERBITAN IJIN PENELITIAN**

	Pelayanan	Penerbitan ijin penelitian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ; 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah ; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan ; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ; 6. Peraturan Bupati Jember Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Jember ; 7. Peraturan Bupati Jember Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kelurahan di Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	- Foto Copy E – KTP / Kartu Mahasiswa - Surat Rekomendasi Bakesbangpol dan Linmas Kabupaten Jember
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre>           graph TD             A["Pemohon mengambil No Antrian dan Pemohon menuju loket pelayanan dan membawa berkas"] --&gt; B["Pengimputan data/pembuatan produk pelayanan"]             B --&gt; C["Penandatanganan oleh pejabat yang berwenang"]             C --&gt; D["Pencatatan kedalam buku register"]             D --&gt; E["Penyerahan berkas kepada pemohon"]           </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan berkas permohonan di loket pelayanan</li> <li>2. Verifikasi/Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan berkas</li> <li>3. Validasi berkas dan Register</li> <li>4. Pendistribusian dokumen permohonan kepada pejabat terkait</li> <li>5. Pemrosesan legalisasi permohonan Ijin Penelitian</li> <li>6. Penyerahan Rekomendasi Ijin Penelitian</li> </ol>

4	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu Pelayanan total maksimal 15 menit dengan rincian waktu sbb: - 10 menit pengecekan keabsahan dokumen dan pemrosesan dokumen pemohon  - 5 menit tanda tangan pejabat yang terkait dan legalisasi dokumen
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	- Rekomendasi ijin penelitian
7	Sarana Prasarana dan Fasilitas	1. Perangkat Komputer SIAK 2. Perangkat Printer dan Scanner 3. Meja dan Kursi Pelayanan 4. Buku Register Kartu Keluarga 5. Formulir isian dan tanda bukti pengambilan 6. Ruang Tunggu 7. Kursi Tunggu
8	Kompetensi Pelayanan	1. Menguasai administrasi perkantoran 2. Menguasai persyaratan dan prosedur pembuatan Admindukcapil 8. KOMPETENSI PELAKSANA 3. Memahami regulasi juklak dan juknis 4. Menguasai Komputer dan IT (Operator) 5. Cermat dan teliti 6. Melayani dengan disiplin, sopan, santun 7. Melayani dengan CERIA (Cepat, Efektif, Ramah, Ikhlas dan Akuntabel)
9	Pengawasan Internal	1. Penelitian Berkas dan Register oleh petugas administrasi 2. Penelitian Berkas oleh petugas khusus (operator) 3. Penelitian Draft Final dan paraf dilakukan oleh Kepala Seksi
10	Penanganan pengaduan dan saran	- Pengguna Pelayanan  - Pengaduan Langsung dan Tidak Langsung (Surat/Kontak Pengaduan/WA)  - Tim mengumpulkan, mencatat dan melaporkan kepada Pimpinan  - Pimpinan dan Tim menangani keluhan  - Rencana tindak lanjut  - Hasil Analisis

11	Pengawasan Internal	<p>- Pengguna Pelayanan</p> <p>- Pengaduan Langsung dan Tidak Langsung (Surat/Kontak Pengaduan/WA)</p> <p>Tim mengumpulkan, mencatat dan melaporkan kepada Pimpinan</p> <p>Pimpinan dan Tim menangani keluhan</p> <p>Rencana tindak lanjut</p> <p>Hasil Analisis</p>
12	Jaminan Pelayanan	<p>1. Produk Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan;</p> <p>2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</p> <p>3. Maklumat Pelayanan</p>
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor Kecamatan</p> <p>2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya</p> <p>3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Camat

CAMAT PUGER  
KABUPATEN JEMBER



**SUBAGIO, SP**  
PENATA TK I

NIP. 19690106 199402 1 002