

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI RISET DAN INOVASI DAERAH

No	Komponen	Uraian	Ket.
1.	Dasar Hukum	a. Undang - undang Nomor Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); b. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); d. Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2023 Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas.	
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat permintaan layanan konsultasi/melakukan pengisian Form Permohonan Layanan Publik Bappedalitbang yang tersedia pada website bappedalitbang@banyumaskab.go.id	
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. User mengirimkan Surat Permohonan Konsultasi ke Bappedalitbang/User melakukan pengisian form permohonan pelayanan publik Bappedalitbang; b. Pembahasan jadwal konsultasi di Bappedalitbang; c. Bappedalitbang mengirimkan surat balasan beserta jadwal konsultasi; d. User mendatangi Bappedalitbang sesuai dengan jadwal e. Pelaksanaan konsultasi.	
4.	Waktu Pelayanan	Senin s.d Kamis : 07.15 – 15.30 Jumat : 07.15 – 15.15	
5.	Biaya Tarif	Tidak dipungut Biaya/tarif (gratis)	
6.	Produk Pelayanan	Layanan konsultasi Riset dan Inovasi Daerah	
7	Sarana Prasarana/fasilitas	a. Sarana : Formulir permohonan, meja, kursi, komputer, printer, alat tulis kantor, telepon/fax, filing kabinet, almari, rak arsip, papan informasi dan internet b. Prasarana : Ruang tunggu dan tempat parkir	
8	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami tugas dan fungsi jabatan; b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan konsultasi; c. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan	

		tanggungjawab.	
9	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung pelaksana	
10	Penanganan Pengaduan	Bappedalitbang Kab.Banyumas : a. Datang langsung ke Bappedalitbang b. Telepon ke nomor pelayanan Bappedalitbang (0281)632548 c. Tertulis dalam bentuk surat di kirim ke Bappedalitbang d. Email : bappedalitbang@banyumaskab.go.id	
11	Petugas Pelaksana	a. Kepala Bappedalitbang; b. Sekretaris Bappedalitbang; c. Para Kabid pada Bappedalitbang; d. Fungsional Perencana Ahli Madya; e. Fungsional Perencana Ahli Muda; f. Fungsional Perencana Ahli Pertama.	
12	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kulalitas produk dan proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya.	
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	a. Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan, pungutan liat da suap.	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan setiap 1 tahun	