

STANDAR PELAYANAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS PENULISAN ILMIAH NON PENELITI
PUSAT PEMBINAAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (PUSBINDIKLAT) PENELITI
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA (LIPI)

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah NonDepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden RI Nomor 3 Tahun 2013;
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah NonDepartemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2013;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
12. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah;
13. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Laksana Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;
14. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;
15. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan di Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia.

B. PERSYARATAN

1. Pendidikan serendah-rendahnya S1 atau Diploma IV;
2. Aktif dalam jabatan fungsional non peneliti (bukan kandidat atau fungsional umum);
3. Wajib memiliki kemampuan mengoperasikan komputer terutama *MS Word* dan *MS Excel*;
4. Memiliki draf Karya Tulis Ilmiah (KTI);

5. Diusulkan oleh satuan kerja/instansi masing-masing;
6. Lulus seleksi Sekretariat Penyelenggara Diklat.

C. PROSEDUR

1. Pemohon melalui instansinya mengirimkan surat permohonan mengikuti Diklat (berdasarkan agenda dan penawaran Diklat) yang ditandatangani oleh kepala instansi minimal eselon III. Surat permohonan ditujukan kepada Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI u.p. Sekretariat Diklat;
2. Sekretariat diklat melakukan proses seleksi calon peserta diklat. Jika Memenuhi Syarat (MS) dilakukan pemanggilan, jika Tidak Memenuhi Syarat (TMS) dikembalikan kepada instansi pemohon;
3. Pemohon yang telah memenuhi syarat menerima surat pemanggilan sebagai peserta diklat dan melakukan konfirmasi ulang secara elektronik melalui <http://sidik.pusbindiklat.lipi.go.id>;
4. Peserta diklat mengikuti proses kegiatan belajar mengajar dan evaluasi akademik;
5. Peserta menerima Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) yang menerangkan bahwa peserta telah menyelesaikan kegiatan belajar mengajar Pendidikan dan Pelatihan Teknis Penulisan Ilmiah Non Peneliti.

D. WAKTU PELAYANAN

1. Jumlah jam pelajaran sebanyak 44 Jam Pelajaran (JP);
2. Lama pelaksanaan program diklat selama 4 hari kerja.

E. BIAYA/TARIF

Tercantum dalam Lampiran Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, Angka V.B.1.

F. PRODUK

Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) yang menerangkan bahwa peserta telah menyelesaikan kegiatan belajar mengajar Pendidikan dan Pelatihan Teknis Penulisan Ilmiah Non Peneliti.

G. PENGELOLAAN PENGADUAN

1. Jika terdapat pengaduan dapat disampaikan melalui email pusbindiklat@mail.lipi.go.id;
2. Pengaduan akan ditangani sesuai dengan prosedur penanganan pengaduan masyarakat;
3. Keputusan terhadap pengaduan disampaikan 10 hari kerja dari pengaduan diterima.

Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI

Prof. Dr. Ir. Dwi Eny Djoko Setyono, M.Sc.