











<div><div>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</div></div>		Nomor SOP	000.8.3.3/88/Set-A/2023
		Tanggal Pembuatan	Januari 2023
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Disahkan oleh	<div><div>Kepala Dinas Evan Ermada, S.Kom Pembina NIP. 19710312 200502 1 001</div></div>
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA SINGKAWANG		Judul SOP	Pelayanan Izin Penelitian Mahasiswa / Praktek Kerja Lapangan
SUBBAGIAN UMUM KEPEGAWAIAN DAN ASET			
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.		1. Mengetahui tugas, pokok dan fungsi Dinas 2. Mengetahui uraian tugas Dinas	
2. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51).			
3. Peraturan Walikota Nomor 73 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang sebagaimana telah diubah dengan peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Singkawang			
Keterangan		Peralatan/ Perlengkapan	
Seluruh Bidang Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Singkawang		1. Komputer 2. Printer 3. ATK	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
Jika SOP Pelayanan Izin Penelitian Mahasiswa / Praktek Kerja Lapangan tidak dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditentukan akan mengakibatkan tertundanya penelitian yang akan dilakukan mahasiswa		1. Kepala SKPD 2. Sekretaris SKPD 3. Kasubbag Umum dan kepegawaian	: Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan : Lembar Disposisi; Paraf : Lembar Disposisi; Paraf

SOP Pelayanan Izin Penelitian Mahasiswa

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengadministrasi Kepegawaian	Kasubag Umum Kepegawaian dan Aset	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Pengadministrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan permohonan Izin Penelitian kepada Pengadministrasi Kepegawaian							Berkas Permohonan	5 Menit	Berkas Permohonan	Terkait SOP Penanganan Surat Masuk
2	Meneliti berkas permohonan Izin Penelitian, lalu menindaklanjuti disposisi Kepala Dinas, jika ditolak maka berkas dikembalikan kepada pemohon, jika setuju membuat Draft Surat Izin Penelitian							Berkas Permohonan, Lembar Disposisi	30 Menit	Disposisi	
3	Memeriksa Draft Surat Izin Penelitian, jika tidak setuju dikembalikan kepada Pengadministrasi Kepegawaian untuk diperbaiki dan jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Sekretaris Dinas		tidak		ya			Berkas Permohonan dan Disposisi	5 Menit	Berkas Permohonan dan Draft Surat Izin Penelitian	
4	Memeriksa Draft Surat Izin Penelitian, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubag Umum Kepegawaian dan Aset untuk diperbaiki dan jika setuju diparaf dan diserahkan kepada Kepala Dinas		tidak			ya		Berkas Permohonan dan Draft Surat Izin Penelitian		Berkas Permohonan dan Draft Surat Izin Penelitian	
5	Memeriksa Draft Surat Izin Penelitian, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris Dinas untuk diperbaiki dan jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Kasubag Umum Kepegawaian dan Aset					tidak		Berkas Permohonan dan Draft Surat Izin Penelitian	5 Menit	Berkas Permohonan dan Draft Surat Izin Penelitian	
6	Menerima Surat Izin Penelitian, kemudian diserahkan kepada Pengadministrasi Umum untuk penomoran dan pendistribusian							Berkas Permohonan dan Draft Surat Izin Penelitian	5 Menit	Surat Izin Penelitian	
7	Mengagendakan, mengarsipkan, dan didistribusikan kepada Bidang yang dituju, juga diserahkan kepada Pemohon							Buku Agenda, Berkas dan Surat Surat Izin Penelitian	15 Menit	Dokumentasi berkas	
8	Menerima Surat Izin Penelitian dg menandatangani tanda terima							Tanda Terima, Surat Izin Penelitian	5 Menit	Surat Izin Penelitian diterima pemohon	