



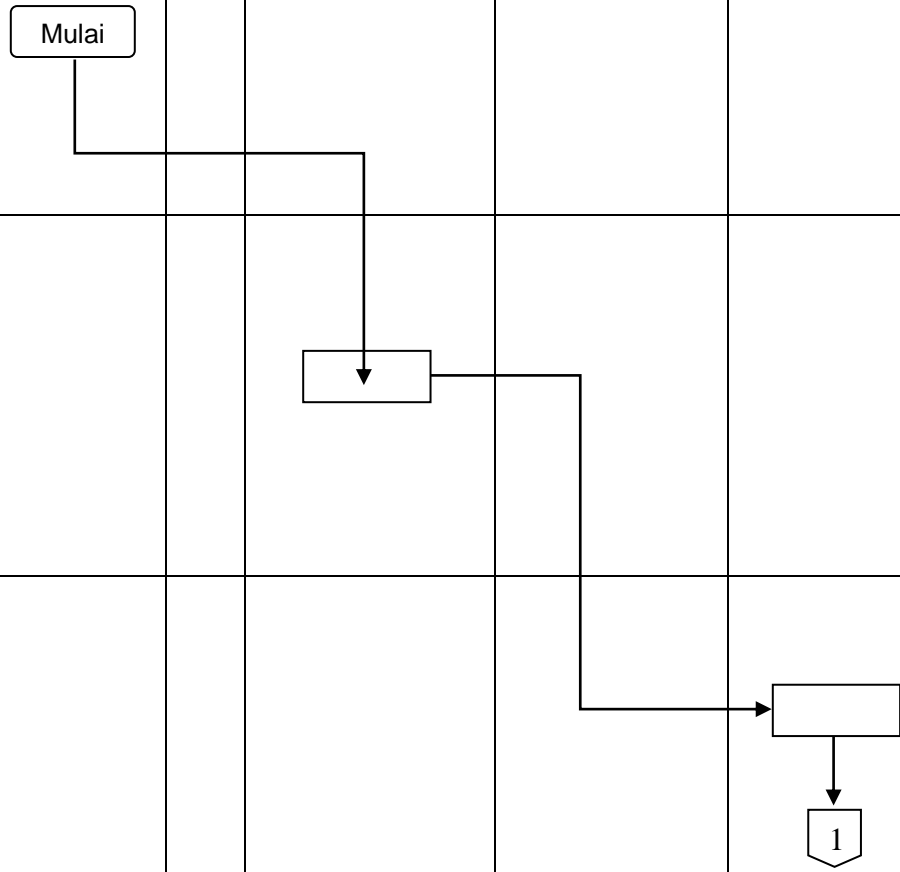
**PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN/
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PELAYANAN IZIN REKOMENDASI PENELITIAN (RP)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</p>	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Kesbangpol Kab. Pekalongan
	Nama SOP	Pelayanan Izin Rekomendasi Penelitian (RP)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian. 	<ol style="list-style-type: none"> Sarjana (S1) / DIII. 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Administrasi Persuratan. 	<ol style="list-style-type: none"> Buku Agenda Ekspedisi Lembar Disposisi Formulir Rekomendasi Penelitian (RP) Surat Rekomendasi Penelitian (RP) ATK/ Komputer 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none"> Pengadministrasian dokumen permohonan tidak tertib yang mengakibatkan proses rekomendasi penelitian (RP) tidak bisa ditindaklanjuti tepat waktu. Rekomendasi Penelitian (RP) bisa dicabut, jika terjadi pemalsuan/ketidaksesuaian dokumen permohonan. 	<ol style="list-style-type: none"> Permohonan Rekomendasi Penelitian diinput ke dalam komputer. Kelengkapan Permohonan Rekomendasi Penelitian diarsipkan. Permohonan Rekomendasi Penelitian yang sudah ditandatangani Kasubag TU atas nama Kepala Kantor Kesbangpol Kab.Pekalongan diarsipkan. Dokumen Permohonan Rekomendasi Penelitian terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan/ keterangan dari lurah/ kades/ perguruan tinggi/ lembaga pendidikan/ kementerian/ badan usaha/ lembaga/ organisasi nirlaba lainnya. Proposal Salinan/ foto copy kartu tanda penduduk peneliti/ penanggung jawab/ ketua/ koordinator peneliti. Surat pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 	

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Kakesbang		Kasubag TU	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
<p>Waktu 35 menit</p> <p>1. Menerima, membaca Surat permohonan Rekomendasi Penelitian dan memberikan arahan serta petunjuk</p>						<ul style="list-style-type: none"> - Lembar disposisi - Surat Permohonan Rekomendasi Penelitian - Dokumen Permohonan Rekomendasi Penelitian 	10 menit	- Disposisi	
<p>2. Menerima, meneliti, mengidentifikasi, memverifikasi data permohonan Rekomendasi Penelitian dan memberi petunjuk dan penjelasan</p>						<ul style="list-style-type: none"> - Lembar disposisi - Surat Permohonan Rekomendasi Penelitian - Dokumen Permohonan Rekomendasi Penelitian 	5 menit	- Disposisi	
<p>3. Menerima dan menginput data permohonan Rekomendasi Penelitian, mengisi Konsep Rekomendasi Penelitian dan melaporkan</p>						<ul style="list-style-type: none"> - Lembar disposisi - Surat Permohonan Rekomendasi Penelitian - Dokumen Permohonan Rekomendasi Penelitian 	10 menit	- Laporan hasil identifikasi dan verifikasi data permohonan Konsep Surat Rekomendasi Penelitian	



Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket	
	Kakesbang		Kasubag TU	Kasi	Staf	Kelengkapan	Waktu		Output
Waktu 35 menit									
4. Membaca, mengoreksi dan menandatangani Konsep Rekomendasi Penelitian atas nama Kepala Kesbangpol perintah untuk menggandakan, mengarsipkan dan menyerahkan Rekomendasi Penelitian kepada pemohon.						<ul style="list-style-type: none"> - Surat Rekomendasi Penelitian - Lembar disposisi 	5 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Rekomendasi penelitian - Disposisi 	
5. Menerima disposisi, menggandakan, mengarsipkan dan menyerahkan Rekomendasi Penelitian kepada pemohon.						<ul style="list-style-type: none"> - Form Instrumen Penelitian Lapangan - Draf Rekomendasi Penelitian - Draf Nota Dinas Pengantar 	5 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Penggandaan - Penyerahan Rekomendasi Penelitian - Tanda Terima 	

KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN PEKALONGAN

HARYANTO NUGROHO, S.STP
PEMBINA Tk.I
NIP. 19791204 199810 1 001