














**PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

NOMOR SOP	000.8.3.3 / 1911 / Sekre-UKP
TANGGAL PEMBUATAN	11 Januari 2024
TANGGAL REVISI	15 November 2024
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak, HERY MULYADI, SH.,M.A.P NIP. 197009132002121007
NAMA SOP	SURAT IZIN PENELITIAN BAGI MAHASISWA
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian	1. Pendidikan minimal SMA/ sederajat 2. Memahami tentang administrasi perkantoran 3. Bisa mengoperasikan komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Penanganan Surat Keluar.	1. Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa 2. Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus 3. Cap dinas
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP penyusunan Izin Penelitian tidak dilaksanakan maka surat ijin penelitian bagi mahasiswa tidak akan di keluarkan	Register surat

Prosedur penerbitan surat izin penelitian untuk mahasiswa

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Fungsional Umum	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Mahasiswa datang ke kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Landak untuk membuat surat izin penelitian							Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus	2 menit	Penugasan Lisan	
2	Fungsional Umum memeriksa kelengkapan dokumen dan membuat Surat Izin Penelitian							Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus	5 menit	Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus dan draft Surat Izin Penelitian	
3	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian menelaah kelengkapan dokumen dan memarafnya, jika ada koreksian maka dokumen dikembalikan kepada Fungsional Umum.							Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus	3 menit	Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus dan draft Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf	Panah balik menandakan dokumen tidak lengkap atau perlu perbaikan
4	Sekretaris menelaah kelengkapan dokumen dan memarafnya, jika ada koreksian maka dokumen dikembalikan kepada Kasubbag. Umum dan Kepegawaian, jika dokumen sesuai maka akan disampaikan ke Kepala Dinas untuk ditandatangani							Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus	2 menit	Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus dan draft Surat Izin Penelitian yang sudah diparaf	Panah balik menandakan dokumen tidak lengkap atau perlu perbaikan
5	Kepala Dinas menelaah kelengkapan dokumen dan menandatangani, jika ada koreksian maka dikembalikan kepada Sekretaris.							Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus	2 menit	Surat Izin Penelitian yang sudah ditandatangani	Panah balik menandakan dokumen tidak lengkap atau perlu perbaikan
6	Fungsional Umum membubuhkan cap kembali dan mengambil pertinggal dokumen sebagai arsip.							Kartu Tanda Mahasiswa, Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus	2 menit	Surat Izin Penelitian yang sudah ditandatangani dan disahkan	
7	Surat izin penelitian telah diterbitkan dan diserahkan kepada mahasiswa yang mengajukan izin penelitian										



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Pangeran Cinata, Ngabang, Landak, Kalimantan Barat 79357

Telepon (0563) 21928 Faksimile (0563) 21929

Laman www.disdikbud.landakkab.go.id, Pos-el disdikbud@landakkab.go.id

DESKRIPSI PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan Publik : Penerbitan Surat Izin Penelitian untuk Mahasiswa
OPD Pengampu : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Landak

No	KECEPATAN	KEMUDAHAN	TRANSPARANSI	KUALITAS	DIGITALISASI
1.	16 menit (di hari yang sama)	Persyaratan: 1. Kartu Tanda Mahasiswa 2. Surat Permohonan Izin Penelitian mahasiswa dari pihak kampus	Tidak dipungut biaya / gratis	Produk yang dihasilkan adalah Surat Izin Penelitian dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Landak Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SMA/ sederajat 2. Memahami tentang administrasi perkantoran. 3. Bisa mengoperasikan Komputer	Pelayanan dilakukan secara tatap muka langsung, belum berbasis digital

Ngabang, 15 November 2024

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan,



Hery Mulyadi, SH., M.A.P.

Pembina Tk.I / IVb

NIP. 19700913 200212 1 007