



PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NO. SOP : 090/PA/KE5/BA-S/PA/SEK/0002  
 TGL. REVISI : 03 Januari 2022  
 TGL. EFEKTIF : 03 Januari 2022  
 DISAHKAN OLEH :

NAMA SOP : PERIZINAN REKOMENDASI MAGANG/PRL/KKN

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki kemampuan pengabdian dan sederhana
2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pemerintahan
3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme perubahan laporan
4. Teliti
5. Mampu bekerja dengan cepat



- DASAR HUKUM :**
1. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Pendidikan, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2008 tentang Perubahan Mula-mula Kegiatan dan Pengembangan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Asing dan Orang Asing
  3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian Rekomendasi Penelitian
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Permendagri No 64 tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian Rekomendasi Penelitian
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 3 tahun 2018 tentang Penetapan Surat Keterangan Penelitian

**KETERANGAN :**

1. SOP Perizinan Rekomendasi Magang/PRL/KKN

**PENINGKATAN :**

-

**PERALATAN PERLENGKAPAN :**

1. Meja
2. Kursi
3. Komputer

**PENCATATAN DAN PENYATAAN :**

- Ditiripkan sebagai data manual dan data elektronik

No.	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Instansi/ Organisasi Masyarakat	BO OPD	Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian	Sekretaris	Kepala Badan				
1	Surat permohonan perizinan Penelitian Rekomendasi Penelitian						Surat permohonan dan dukumen	3 hari sebelum pelaksanaan	Surat permohonan dan proposal	<p>Prosedur permohonan dan implementasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan surat permohonan</li> <li>2. Mengisi formulir</li> <li>3. Menyiapkan surat rekomendasi</li> <li>4. Menyiapkan surat pernyataan</li> <li>5. Menyiapkan surat pernyataan</li> <li>6. Menyiapkan surat pernyataan</li> <li>7. Menyiapkan surat pernyataan</li> <li>8. Menyiapkan surat pernyataan</li> <li>9. Menyiapkan surat pernyataan</li> <li>10. Menyiapkan surat pernyataan</li> <li>11. Menyiapkan surat pernyataan</li> <li>12. Menyiapkan surat pernyataan</li> </ol> <p>Spesifikasi alat bantu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Komputer</li> </ol> <p>Spesifikasi alat bantu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja</li> <li>2. Kursi</li> <li>3. Komputer</li> </ol>
2	Memverifikasi						Surat permohonan		Hasil verifikasi	If condition:

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keberhasilan		
		Instansi/ Organisasi Masyarakat	BO OPD	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Badan	BO DPM & PRSP	Kelengkapan		Waktu	Output
3	Memverifikasi teknis dokumen administrasi		Ya tidak					Surat permohonan, dokumen dan disposisi		Hasil verifikasi dokumen	
4	Memastikan ketersediaan waktu dan jadwal magang di OPD		Ya tidak					konfirmasi dari OPD		konfirmasi dari OPD	
5	Menyampaikan konsep surat persetujuan teknis dan Berita Acara Pemeriksaan Kelengkapan dan Keberanian							Hasil verifikasi teknis dokumen administrasi		Konsep surat persetujuan	Surat jawaban berupa : 1. Surat ijin Rekomendasi Magang/PKL/KN
6	Memeriksa dan ocrisasi surat persetujuan teknis							Konsep surat jawaban		Koreksi perbaikan surat persetujuan	Kepala Badan memberikan arahan dan persetujuan terhadap pelaksanaan Penelitian
7	Panomoran surat persetujuan teknis							Konsep surat jawaban yang sudah diandatangani		Pencatatan di buku agenda surat keluar	
8	Penerbitan perizinan							Konsep surat jawaban yang sudah diandatangani		Konsep surat jawaban yang sudah diandatangani	