












SOP Permohonan Surat Rekomendasi Ijin Penelitian

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		pemohon	Staf	Kasi	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	hadir membawa berkas permohonan Surat Rekomendasi Ijin Penelitian					pas photo, foto copi KTP, Proposal	3 menit	berkas persyaratan	
2	Meneliti berkas permohonan, jika ada ada kekurangan maka di kembalikan ke pemohon dan jika lengkap di buat surat rekomendasi dan di serahkan kasi	Tidak		Ya		berkas	5 menit	Penelitian berkas	
3	Menerima berkas permohonan dan memverifikasi, apabila ada kekurangan di kembalikan dan apabila lengkap diteruskan ke staf untuk di buat rekomendasi					berkas	5 menit	Disposisi	
4	Membuatkan Surat rekomendasi dan selanjutnya di serahkan ke Kasi untuk di teliti dan di paraf					berkas	10 menit	Berkas	
5	meneliti dan memeriksa berkas, jika ada kesalahan di kembalikan ke staf dan jika benar di paraf kemudian memerintahkan staf untuk di mintakan tanda tangan Kepala		Tidak		Ya	Berkas	5 menit	Disposisi	
6	Menghadap Kepala untuk meminta tanda tangan					Berkas	2 menit	Berkas	
7	Memeriksa berkas, jika ada kesalahan di kembalikan ke Staf dan jika benar di tanda tangani		Tidak		Ya	Berkas	3 menit	Disposisi	
8	Berkas Rekomendasi di serahkan ke Kasi untuk di cek ulang					berkas	2 menit	Berkas	
9	Melakukan cek ulang Berkas, jika ada kesalahan di kembalikan dan jika benar memerintahkan staf untuk di berikan kepada pemohon sekaligus untuk dokumentasikan		Tidak		Ya	berkas	2 menit	Disposisi	
10	Menyerahkan Berkas Rekomendasi dan mendokumentasikan Berkas Rekomendasi					Berkas	3 menit	Pendokumentasian berkas	SOP Pendokumentasian
11	Menerima Surat Rekomendasi					Surat Rekomendasi	1 menit	Surat Rekomendasi	