



STANDAR PELAYANAN IZIN PENELITIAN

Persyaratan

- Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Proposal penelitian minimal BAB I
- Surat Pengantar dari Kampus
- Untuk lintas provinsi pakai rekomendasi dari DPMPTSP Provinsi
- Map Kertas

Mekanisme & Prosedur

- Pemohon mendatangi Mal Pelayanan Publik untuk mengurus Izin Penelitian, langsung menuju petugas di Mesin antrian untuk mengambil nomor antrian
- Petugas memberikan nomor antrian, kemudian mengarahkan pemohon ke kursi tunggu
- Petugas memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap langsung diagendakan dan memberikan tanda terima kepada pemohon, kemudian pemohon difoto, selanjutnya permohonan beserta persyaratannya diserahkan kepada Sub Koordinator untuk diverifikasi kembali.
- Sub Koordinator memeriksa berkas permohonan Izin Penelitian, jika tidak lengkap dikembalikan kepada Petugas FO, jika lengkap berkas permohonan diserahkan ke Sub Koordinator.
- Sub Koordinator menerima berkas permohonan [izin Penelitian yang telah dinyatakan layak untuk diberikan/diterbitkan Izin Penelitian, selanjutnya diserahkan kepada petugas BO untuk diinput datanya.
- Petugas BO Mengetik dan Mencetak SK dan Kutipan Izin Penelitian kemudian diserahkan ke Sub Koordinator untuk diverifikasi.
- Sub Koordinator memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Penelitian, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Petugas BO untuk diperbaiki, jika sudah benar diparaf lalu diserahkan kepada Koordinator untuk diparaf.
- Koordinator memeriksa ulang berkas permohonan, SK dan Kutipannya, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Sub Koordinator untuk diperbaiki, jika sudah benar diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris.
- Sekretaris memaraf Izin Penelitian kemudian diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani.
- Petugas FO menerima Kutipan Izin Penelitian, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas BO untuk diserahkan kepada Pemohon.
- Pemohon menerima Kutipan Izin Penelitian Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas FO.

Produk

Surat Izin Penelitian

Waktu Pelayanan

7 Hari Kerja

Konsultasi & Pengaduan

Dikelola oleh Sub Koordinator Pengaduan dan Pemantauan, dengan mekanisme :



Kotak saran atau mengisi formulir pengaduan di ruang pelayanan



Aplikasi layanan pengaduan online pada website dpmptsp.kotapayakumbuh.go.id dan SP4N LAPOR



Surat pengaduan yang dikirim ke alamat DPMPTSP kota Payakumbuh, Jln. Jambu Kel. Kota Kociak Kubu Tapak Rajo, Kec. payakumbuh Utara, Kota Payakumbuh



082172494100



[dpmptsp_kota_payakumbuh](https://www.instagram.com/dpmptsp_kota_payakumbuh)



Dpm-ptsp Payakumbuh

GRATIS