



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PERMOHONAN IJIN PENELITIAN**

**2024**

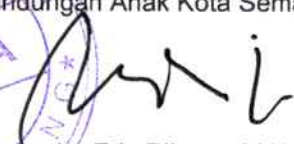
**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA SEMARANG**

Jalan. Prof. Soedarto, SH No.116, Kota Semarang

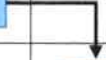
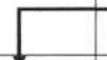
Telepon/Faximile (024) 76402252



**PEMERINTAH KOTA SEMARANG**  
**DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMOR SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 067.2/2487.a/XI/2024                                                                                                                                                                                                                                       |
| TANGGAL PEMBUATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4 November 2024                                                                                                                                                                                                                                            |
| TANGGAL REVISI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                                                                                                          |
| TANGGAL EFEKTIF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 November 2024                                                                                                                                                                                                                                            |
| DISAHKAN OLEH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <div>Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang</div> <div><br/>dr. Noegroho Edy Rijanto, M.Kes.<br/>NIP. 19711020 200212 1 006</div> |
| NAMA SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Permohonan Ijin Penelitian                                                                                                                                                                                                                                 |
| DASAR HUKUM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KUALIFIKASI PELAKSANA                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. Peraturan Walikota Semarang, Nomor 101 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Sistem Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Semarang;<br>2. Peraturan Walikota Semarang Nomor 24 Tahun 2024 tentang Pedoman tata Naskah Dinas Umum di Lingkungan Pemerintah Kota Semarang | 1. SMA/SMK;<br>2. S-1.                                                                                                                                                                                                                                     |
| KETERKAITAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PERALATAN/PERLENGKAPAN                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. SOP Permohonan Ijin PKL Magang                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. Komputer;<br>2. Buku Catatan.                                                                                                                                                                                                                           |
| PERINGATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PENCATATAN DAN PENDATAAN                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |

## SOP : PERMOHONAN IJIN PENELITIAN

| NO | URAIAN PROSEDUR                                                                   | PELAKSANA                                                                         |                                                                                     |                                                                                     | MUTU BUKU                             |          |                                       | KET                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|
|    |                                                                                   | Pemohon                                                                           | Subbag Umum                                                                         | Sekretaris                                                                          | Persyaratan/<br>Kelengkapan           | Waktu    | Output                                |                                                 |
| 1  | 2                                                                                 | 3                                                                                 | 4                                                                                   | 5                                                                                   | 6                                     | 7        | 8                                     | 9                                               |
| 1  | Pemohon datang ke Dinas atau mengirimkan Surat Permohonan Penelitian dan Proposal |  |                                                                                     |                                                                                     | Surat permohonan penelitian, Proposal | 10 menit | Surat permohonan diterima             |                                                 |
| 2  | Subbag Umum menerima Surat Permohonan                                             |  |   |                                                                                     | Surat Permohonan Penelitian           | 5 menit  | Draft Disposisi                       |                                                 |
| 3  | Subbag Umum mengirim Surat Permohonan ke Sekretaris untuk mendapat Disposisi      |                                                                                   |  |  | Draft Disposisi                       | 10 menit | Disposisi Permohonan Penelitian       |                                                 |
| 4  | Subbag Umum membuat Surat Balasan Ijin Penelitian                                 |                                                                                   |   |                                                                                     | Draft Surat Balasan Ijin Penelitian   | 10 menit | Surat Balasan Ijin Penelitian         |                                                 |
| 5  | Subbag Umum mengirim Surat Balasan Ijin Penelitian ke pemohon                     |  |                                                                                     |                                                                                     | Surat Balasan Ijin Penelitian         | 1 hari   | Surat Balasan Ijin Penelitian dikirim |                                                 |
| 6  | Pelaksanaan Penelitian                                                            |  |                                                                                     |                                                                                     | Materi Penelitian                     |          | Penelitian dilakukan sesuai tema      | Waktu pelaksanaan menyesuaikan dengan kebutuhan |