



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
RAPAT LAPORAN ANTARA PENELITIAN
KABUPATEN BINTAN**

2021

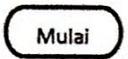
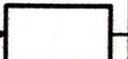
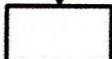
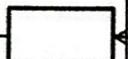
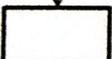
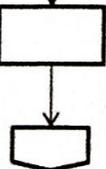
**BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
KABUPATEN BINTAN
JL. JEND.A.YANI KM.5
KOTA TANJUNGPINANG
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

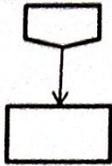
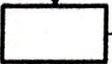
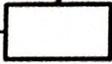
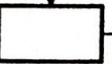
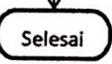


PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN
BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Jalan JEND. A YANI, KM.5, TANJUNGPINANG
Telp. (0771) 29646, 29647 Fax. (0771) 29646, www.bapelitbang.bintankab.go.id

Nomor SOP : _____	
Tanggal Pengesahan : _____	
Tanggal Revisi : _____	
Disahkan oleh	PIL. KEPALA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BINTAN Drs. MOHD. SETIOSO, MM PEMBINA UTAMA MUDA (P/c) NIP. 19730617 199311 1 001
Nama SOP	RAPAT LAPORAN ANTARA PENELITIAN

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. UU Nomor 23 Tahun 2016 tentang Sistem Pemerintahan2. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang SOP dilingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten3. Permendagri No. 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah4. Permenpan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan5. Peraturan Bupati Kabupaten Bintan No. 59 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah2. Memahami Peraturan Bupati Bintan Nomor 59 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Bintan Khusus Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Bidang Penelitian dan Pengembangan3. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer, Printer, Scanner2. ATK3. Jaringan Internet4. Infocus5. Notulen6. Dokumen Hasil Penelitian
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP ini tidak di jalankan dengan baik/benar maka proses kegiatan Penelitian dan Pengembangan tidak akan tercapai sebagaimana mestinya	<ol style="list-style-type: none">1. Disposisi2. Proposal laporan antara penelitian3. Undangan4. Kerangka Acuan Kerja5. Dokumen bisa disimpan dalam bentuk Hard Copy dan atau Soft Copy

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		KEPALA BADAN	KEPALA BIDANG	KEPALA SUB BIDANG	STAF	PENELITITEN AGA AHLI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET	
1	Memerintahkan kasubbid untuk memulai tahapan kegiatan laporan antara penelitian							Kerangka Acuan Kerja	60 Menit	Disposisi	
2	Menelaah dan menjadwalkan rapat laporan antara penelitian serta membuat konsep undangan seminar laporan antara penelitian							Disposisi	1440 Menit	Konsep undangan dan Jadwal rapat	
3	Mengetik konsep undangan seminar laporan antara							Konsep undangan	60 Menit	Draft undangan	
4	Memeriksa draft undangan seminar laporan antara penelitian							Draft undangan	1440 Menit	Draft undangan	
5	Memverifikasi draft undangan seminar laporan antara penelitian. Jika setuju memberikan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Badan. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Sub Bidang untuk diperbaiki							Draft undangan	120 Menit	Draft undangan	
6	Menyetujui dan menandatangani undangan seminar laporan antara penelitian							Draft undangan	60 Menit	Undangan	
7	Menerima undangan seminar laporan antara penelitian yang sudah di tandatangani Kepala Badan kemudian memerintahkan kepada Kepala Sub Bidang untuk mempersiapkan pendistribusian undangan							Undangan	15 Menit	Undangan	

8	Memerintahkan staf untuk mendistribusikan undangan seminar laporan antara penelitian					Undangan	30 Menit	Undangan	
9	Mendistribusikan undangan seminar laporan antara penelitian kepada pihak-pihak terkait					Undangan, Form tanda terima	1440 Menit	Tanda terima undangan	
10	Melaksanakan seminar laporan antara penelitian					Laporan antara penelitian, Paparan Seminar Laporan antara penelitian	240 Menit	Notulen hasil seminar laporan antara penelitian, Laporan antara penelitian	
11	Menerima laporan antara penelitian					Laporan antara penelitian	30 Menit	Laporan antara penelitian	
12	Mengarsipkan laporan antara penelitian					Laporan antara penelitian	15 Menit	Arsip	