



BUPATI BANTUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 158 TAHUN 2020  
TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN, KULIAH KERJA  
NYATA DAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa guna mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Daerah dan mendukung proses belajar mengajar di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sehingga dapat bersinergi dan mendukung visi, misi dan prioritas pembangunan di Kabupaten Bantul, perlu diatur pedoman pemberian Surat Keterangan Penelitian, Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktik Kerja Lapangan (PKL);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Surat Keterangan Penelitian, Kuliah Kerja Nyata dan Praktik Kerja Lapangan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 122);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN, KULIAH KERJA NYATA DAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Kuliah Kerja Nyata yang selanjutnya disingkat KKN adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa dan/atau dosen di Daerah, termasuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat di Daerah.
3. Praktik Kerja Lapangan yang selanjutnya disingkat PKL adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa atau peserta didik tingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang mencakup latihan, praktik maupun tugas yang dibebankan oleh perguruan tinggi atau sekolah.
4. Peneliti adalah setiap orang baik secara individu, lembaga pendidikan/perguruan tinggi, badan usaha, aparatur pemerintah, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga nirlaba lainnya yang melakukan penelitian.
5. Warga Negara Asing yang selanjutnya disingkat WNA adalah seseorang yang tinggal dan menetap di sebuah negara tertentu namun bukan berasal dari negara tersebut juga tidak secara resmi terdaftar sebagai warga negara yang memiliki tujuan yang beragam, misalnya dalam rangka menempuh pendidikan, bisnis maupun hal lainnya.

6. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
7. Surat Keterangan Penelitian yang selanjutnya disingkat SKP adalah surat yang diterbitkan oleh Bupati yang berisi keterangan mengenai penelitian yang dilakukan oleh peneliti.
8. Izin adalah Izin tertulis yang berupa naskah dinas atau naskah dinas elektronik dari pejabat yang berwenang termasuk SKP, yang diberikan kepada Pemohon Izin untuk dapat melaksanakan penelitian, KKN dan PKL di Daerah.
9. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
10. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
11. Bupati adalah Bupati Bantul.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul.
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.
15. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantul.
16. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelayanan perizinan kegiatan Penelitian, KKN dan PKL.
- (2) Pemberian SKP, Izin Penelitian, KKN dan PKL dalam Peraturan Bupati ini bertujuan agar dalam pelaksanaan kegiatan Penelitian, KKN dan PKL dapat terpantau dengan baik dan bermanfaat bagi masyarakat di Daerah.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Surat Keterangan Penelitian;
- b. Izin KKN;
- c. Izin PKL; dan
- d. Perizinan Secara Elektronik.

## BAB II

### SURAT KETERANGAN PENELITIAN

#### Bagian Kesatu

##### Umum

### Pasal 4

- (1) Setiap peneliti yang melaksanakan penelitian di Daerah wajib memiliki Surat Keterangan Penelitian.
- (2) Kewajiban memiliki SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap:
  - a. penelitian yang dilakukan dalam rangka tugas akhir pendidikan/sekolah dari tempat pendidikan/sekolah di dalam negeri; dan
  - b. penelitian yang dilakukan instansi pemerintah yang sumber pendanaan penelitiannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Surat Keterangan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu.

#### Bagian Kedua

#### Mekanisme Penerbitan SKP

##### Paragraf 1

##### Tahapan

### Pasal 5

- (1) Penerbitan SKP dilakukan melalui tahapan:
  - a. pengajuan permohonan;
  - b. verifikasi dokumen persyaratan; dan
  - c. penandatanganan SKP.

- (2) Tahapan penerbitan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi "Izin Online Bantul".
- (3) Petunjuk Teknis aplikasi "Izin Online Bantul" sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Standar Prosedur Operasional yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu.

Paragraf 2  
Permohonan

Pasal 6

- (4) Permohonan SKP diajukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu.
- (5) Permohonan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh :
  - a. Peneliti perseorangan dengan diketahui oleh Lurah/Kepala Desa domisili peneliti;
  - b. Ketua Tim Penelitian bagi Peneliti yang bersifat kelompok dan tidak tergabung dalam Lembaga Pendidikan/ perguruan tinggi, badan usaha, dan/atau organisasi kemasyarakatan dengan diketahui oleh Lurah/Kepala Desa domisili Ketua Tim Penelitian;
  - c. Pimpinan yang membidangi penelitian dari lembaga pendidikan/ perguruan tinggi untuk Peneliti yang berasal dari lembaga pendidikan/ perguruan tinggi;
  - d. Pimpinan yang membidangi penelitian dari badan usaha untuk Peneliti yang berasal dari badan usaha; dan
  - e. Pimpinan yang membidangi penelitian dari organisasi kemasyarakatan untuk Peneliti yang berasal dari organisasi kemasyarakatan.
- (6) Format Permohonan SKP sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Permohonan SKP yang diajukan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu disertai dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. proposal penelitian dalam bahasa Indonesia yang memuat:
  1. latar belakang penelitian;
  2. maksud dan tujuan penelitian;
  3. ruang lingkup penelitian;

4. jangka waktu penelitian;
  5. nama peneliti;
  6. sasaran/target penelitian;
  7. metode penelitian;
  8. lokasi penelitian; dan
  9. hasil yang diharapkan dari penelitian.
- b. surat pernyataan untuk menaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen permohonan;
- d. identitas peneliti yang meliputi :
1. Peneliti perseorangan melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan pas foto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam);
  2. Peneliti kelompok, badan usaha, atau organisasi kemasyarakatan meliputi:
    - a) Peneliti kelompok melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan pasfoto berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam) dari Ketua Tim;
    - b) badan usaha yaitu :
      - 1) fotokopi kartu tanda penduduk Ketua Tim;
      - 2) pasfoto Ketua Tim berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam);  
dan
      - 3) fotokopi surat pengesahan badan hukum usaha.
    - c) organisasi kemasyarakatan yang tidak berbadan hukum yaitu :
      - 1) fotokopi kartu tanda penduduk Ketua Tim;
      - 2) pasfoto Ketua Tim berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam);  
dan
      - 3) fotokopi Surat Keterangan Terdaftar.
    - d) organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yaitu :
      - 1) fotokopi kartu tanda penduduk Ketua Tim;
      - 2) pasfoto Ketua Tim berwarna ukuran 4x6 (empat kali enam);  
dan
      - 3) fotokopi surat pengesahan badan hukum organisasi kemasyarakatan.

### Paragraf 3

#### Verifikasi

#### Pasal 8

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan SKP yang diajukan oleh pemohon SKP.
- (2) Dalam hal permohonan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lengkap, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon SKP dengan disertai petunjuk/keterangan seperlunya.
- (3) Dalam hal berkas permohonan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu mengirimkan berkas permohonan kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk dikaji dampak negatif yang diperkirakan akan timbul dari penelitian.
- (4) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik memberikan rekomendasi penelitian atas berkas permohonan SKP dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu yaitu :
  - a. rekomendasi untuk menerima permohonan SKP apabila diperkirakan penelitian tidak menimbulkan dampak negatif; atau
  - b. rekomendasi untuk menolak permohonan SKP apabila diperkirakan menimbulkan dampak negatif.
- (5) Badan Kesatuan Bangsa dan politik mengirimkan hasil rekomendasi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak berkas permohonan SKP disampaikan kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (6) Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan Terpadu menerbitkan atau menolak permohonan SKP sesuai rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

#### Pasal 9

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu menerbitkan atau menolak permohonan SKP dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permohonan SKP diterima dan dinyatakan lengkap dan dan dikeluarkannya hasil rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

- (2) Dalam hal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu menolak permohonan SKP, maka penolakan disertai dengan alasan penolakannya kepada Pemohon.

#### Paragraf 4

#### Penandatanganan dan Laporan SKP

#### Pasal 10

- (1) SKP ditandatangani oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu.
- (2) Format SKP sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemegang SKP wajib menyampaikan laporan hasil penelitian kepada Bupati melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan tembusan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah paling lambat 1 (satu) bulan sejak berakhirnya SKP.

### BAB III

#### Izin KKN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 11

- (1) Perguruan Tinggi yang akan melaksanakan KKN di Daerah wajib memiliki Izin KKN.
- (2) Penerbitan Izin KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Tema KKN

#### Pasal 12

- (1) Tema utama KKN mendukung Visi, Misi dan Prioritas Pembangunan Daerah.
- (2) Tema utama KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati bersama antara Perguruan Tinggi dan Pemerintah Daerah yang dijabarkan dalam berbagai program/kegiatan dan dilaksanakan secara berkelanjutan paling sedikit dalam periode 1 (satu) tahun.

Bagian Ketiga  
Persetujuan Lokasi KKN

Pasal 13

- (1) Perguruan Tinggi sebelum mengajukan permohonan Izin KKN melakukan konsultasi kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk sinkronisasi program/kegiatan, sasaran dan lokasi pelaksanaan KKN.
- (2) Lokasi KKN diprioritaskan pada Desa dengan penduduk miskin tinggi, kawasan strategis dan kawasan rawan bencana.
- (3) Hasil konsultasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pelaksanaan observasi lapangan.

Pasal 14

- (1) Hasil konsultasi dan observasi lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 digunakan untuk mendapatkan persetujuan lokasi KKN dari Lurah yang diketahui Camat setempat.
- (2) Persetujuan lokasi KKN sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mencakup informasi tentang Dusun, Desa dan Kecamatan.

Bagian Keempat  
Mekanisme Permohonan Izin KKN

Pasal 15

- (1) Perguruan Tinggi yang akan melaksanakan kegiatan KKN di Daerah mengajukan permohonan Izin KKN kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pelaksanaan KKN.
- (2) Persyaratan permohonan Izin KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. surat pengantar dari unit pengelola KKN di Perguruan Tinggi;
  - b. proposal kegiatan KKN yang berisi :
    1. pola/jenis KKN yang dilaksanakan;
    2. program/kegiatan KKN;
    3. waktu pelaksanaan KKN;
    4. calon lokasi KKN mencakup nama dusun, desa, dan kecamatan;

5. data identitas peserta KKN yang sekurang-kurangnya memuat data :  
cakupan lokasi, Nomor Induk Mahasiswa, fakultas dan jurusan/program studi;
  6. data identitas penanggungjawab dan/atau Dosen Pembimbing Lapangan; dan
  7. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) peserta KKN atau dokumen lain yang sah dari penanggung jawab KKN.
- (3) Permohonan Izin KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan pelaksanaannya secara elektronik.

#### Bagian Kelima

#### Verifikasi Permohonan Izin KKN

#### Pasal 16

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melakukan verifikasi atas permohonan Izin KKN dengan berdasarkan pada :

- a. kesesuaian program/kegiatan KKN dengan Visi, Misi dan Prioritas Pembangunan Daerah;
- b. hasil *mapping* dengan ketentuan apabila pengajuan lokasi KKN terpusat pada lokasi tertentu, maka akan dilakukan pengaturan/penggeseran lokasi pada wilayah yang menjadi prioritas namun belum terjangkau oleh KKN; dan
- c. kondisi sosial masyarakat di lokasi KKN.

#### Pasal 17

Hasil verifikasi permohonan Izin KKN yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berupa:

- a. penerbitan Izin KKN; atau
- b. penolakan permohonan Izin KKN.

#### Bagian Keenam

#### Penerbitan Izin KKN

#### Pasal 18

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menerbitkan dan menandatangani Izin KKN.

- (2) Penerbitan Izin KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pemohon paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak surat permohonan Izin KKN diterima secara lengkap oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (3) Dalam hal Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menolak permohonan Izin KKN, maka penolakan disertai alasan/keterangan tertulis kepada pemohon.

#### Pasal 19

- (1) Izin KKN berlaku selama masa pelaksanaan KKN.
- (2) Pemegang Izin KKN wajib :
  - a. menyampaikan Izin KKN kepada pimpinan lokasi KKN paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan KKN; dan
  - b. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan KKN paling lambat 1 (satu) bulan sejak berakhirnya Izin KKN kepada Bupati melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

#### BAB IV

##### Izin PKL

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 20

- (1) Perguruan Tinggi atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang akan melaksanakan PKL di Daerah wajib memiliki Izin PKL.
- (2) Penerbitan Izin PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menjadi tujuan PKL.

##### Bagian Kedua

##### Persetujuan Lokasi

#### Pasal 21

- (1) Perguruan Tinggi atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebelum mengajukan permohonan Izin PKL, melakukan konsultasi kepada Perangkat Daerah yang menjadi tujuan PKL dalam rangka sinkronisasi program/kegiatan, sasaran dan lokasi pelaksanaan PKL.
- (2) Berdasarkan hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemohon mengajukan Izin PKL kepada Kepala Perangkat Daerah yang memberikan persetujuan lokasi PKL.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Permohonan Izin PKL

Pasal 22

- (1) Perguruan Tinggi atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang akan melaksanakan kegiatan PKL di Daerah mengajukan permohonan penerbitan Izin PKL secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menjadi tujuan PKL paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan PKL.
- (2) Persyaratan permohonan penerbitan Izin PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. surat pengantar dari unit pengelola PKL di perguruan tinggi/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
  - b. proposal kegiatan PKL yang berisi:
    1. maksud dan tujuan PKL;
    2. metode PKL;
    3. waktu pelaksanaan PKL;
    4. data identitas peserta PKL yang sekurang-kurangnya memuat data: cakupan lokasi PKL, Nomor Induk Mahasiswa/Nomor Induk Siswa dan asal fakultas/jurusan/kompetensi keahlian;
    5. data identitas penanggungjawab PKL; dan
    6. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen lain yang sah dari penanggung jawab PKL.
- (3) Permohonan Izin PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan pelaksanaannya secara elektronik.

Bagian Keempat  
Verifikasi Permohonan Izin PKL

Pasal 23

Perangkat Daerah yang menjadi tujuan PKL melakukan verifikasi terhadap permohonan Izin PKL paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima berdasarkan pada:

- a. kesesuaian ilmu di Perguruan Tinggi atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah lokasi PKL; dan
- b. intensitas/volume pekerjaan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

#### Pasal 24

Hasil verifikasi permohonan Izin PKL berupa:

- a. penerbitan Izin PKL; dan
- b. penolakan permohonan Izin PKL.

#### Bagian Kelima

#### Penerbitan Izin PKL

#### Pasal 25

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menjadi tujuan PKL menerbitkan dan menandatangani Izin PKL.
- (2) Penerbitan Izin PKL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pemohon Izin PKL paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan Izin PKL diterima secara lengkap dan benar oleh Perangkat Daerah yang menjadi tujuan PKL.

#### Pasal 26

- (1) Izin PKL berlaku selama masa pelaksanaan PKL.
- (2) Setiap pemegang Izin PKL wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan PKL paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya Izin PKL kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menjadi tujuan PKL.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menjadi tujuan PKL dapat menerbitkan surat keterangan telah selesai melaksanakan kegiatan PKL.

### BAB V

#### SURAT KETERANGAN PENELITIAN, IZIN KKN DAN PKL BAGI WARGA NEGARA ASING (WNA)

#### Pasal 27

Dalam hal Pemohon Surat Keterangan Penelitian, Izin KKN dan PKL berkewarganegaraan asing, Pemohon Surat Keterangan Penelitian, Izin KKN dan PKL melampirkan tambahan persyaratan berupa :

- a. surat rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. surat rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantul;
- c. surat pengantar dari sponsor/lembaga/Perguruan Tinggi;

- d. fotokopi Paspor; dan
- e. fotokopi KITAS.

## BAB VI

### LARANGAN DAN HAK BAGI PEMEGANG IZIN

#### Pasal 28

Setiap pemegang Izin dilarang :

- a. memindahtangankan Izin; dan
- b. menyalahgunakan Izin yang diberikan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah.

#### Pasal 29

Setiap pemegang Izin berhak :

- a. melaksanakan kegiatan penelitian, KKN dan PKL sesuai Izin yang diberikan;
- b. memperoleh data dan informasi secukupnya dalam rangka mendukung pelaksanaan penelitian, KKN dan PKL; dan
- c. tidak dikenai biaya dalam pengurusan Izin.

## BAB VII

### PERPANJANGAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN, IZIN KKN DAN IZIN PKL

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal kegiatan penelitian, KKN atau PKL dilaksanakan lebih dari 1 (satu) tahun, pemegang izin mengajukan perpanjangan izin.
- (2) Izin dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali perpanjangan yang pengajuan permohonan perpanjangannya dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya Izin.
- (3) Perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengajukan surat permohonan perpanjangan disertai laporan hasil kegiatan penelitian, KKN atau PKL yang sudah dilakukan sebelumnya.
- (4) Proses penerbitan perpanjangan SKP berlaku secara mutatis mutandis ketentuan Pasal 5 sampai dengan Pasal 10 terhadap proses perpanjangan SKP.
- (5) Proses penerbitan perpanjangan Izin KKN berlaku secara mutatis mutandis ketentuan Pasal 15 sampai dengan Pasal 19 terhadap proses perpanjangan Izin KKN.

- (6) Proses penerbitan perpanjangan Izin PKL berlaku secara mutatis mutandis ketentuan Pasal 22 sampai dengan Pasal 26 terhadap proses perpanjangan Izin PKL.
- (7) Perpanjangan Surat Keterangan Penelitian, Izin KKN dan Izin PKL dapat ditolak dalam hal :
  - a. penelitian yang dilaksanakan tidak sesuai dengan permohonan izin;
  - b. Peneliti tidak menaati ketentuan peraturan perundang-undangan, norma atau adat istiadat lokasi penelitian, KKN dan PKL; dan
  - c. penelitian yang dilaksanakan menimbulkan keresahan di masyarakat, disintegrasi bangsa atau mengancam keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## BAB VIII SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 31

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 4 ayat (1), Pasal 11 ayat (1) dan Pasal 20 ayat (1) diberikan sanksi administratif berupa :
  - a. teguran tertulis;
  - b. peringatan;
  - c. penghentian kegiatan sementara; dan
  - d. penghentian kegiatan.
- (2) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 10 ayat (3), Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 26 ayat (2) diberikan sanksi administratif berupa :
  - a. teguran tertulis;
  - b. peringatan; dan
  - c. tidak diterbitkannya Surat Keterangan telah selesai melaksanakan kegiatan Penelitian/KKN/PKL.
- (3) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 28 diberikan sanksi administratif berupa :
  - a. pencabutan Izin; dan
  - b. penghentian kegiatan.

## BAB IX PENGAWASAN, KOORDINASI, MONITORING, DAN EVALUASI

### Pasal 32

- (1) Pengawasan pelaksanaan Penelitian dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

- (2) Pengawasan pelaksanaan KKN dilaksanakan bersama antara Dosen Pembimbing dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (3) Pengawasan pelaksanaan PKL dilaksanakan oleh Dosen/guru pembimbing dan Perangkat Daerah terkait yang menjadi tujuan PKL.
- (4) Dalam hal PKL dilakukan oleh Warga Negara Asing, pengawasan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (5) Pelaksanaan KKN di Daerah dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan Perangkat Daerah terkait.
- (6) Pelaksanaan kegiatan PKL dikoordinasikan, dimonitoring dan dievaluasi oleh Perangkat Daerah yang menjadi lokasi tujuan PKL.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 108 Tahun 2017 tentang Pemberian Izin Penelitian, Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2017 Nomor 108) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul

pada tanggal 30 Desember 2020



Diundangkan di Bantul

pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,



HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR



B. FORMAT SURAT PERMOHONAN SKP KELOMPOK

lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : **Permohonan SKP**

Kepada  
Yth Bupati Bantul  
Cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul  
Di Bantul

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan Penelitian:

1. Nama (ketua/Koordinator) : .....
2. Tempat tgl lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Agama : .....
5. Pekerjaan : .....
6. Alamat : .....

Bersama ini saya mengajukan permohonan Surat Keterangan penelitian Kepada Bupati Bantul melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul dengan ketentuan Jenis penelitian .....\*) dari Lembaga /Intansi ..... \*\*)Bidang penelitian .....\*\*\*) sebagai pertimbangan saya lampirkan hal - hal sebagai berikut :

1. Proposal Penelitian
2. KTP pemohon yang masih berlaku;
3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam )
4. Surat pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan bermaterai 6,000;
5. surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang di serahkan bermaterai 6.000.

Demikian permohonan ini, saya buat dengan sesungguhnya, agar dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Pemohon  
Ketua/Koordinator Kelompok

(.....)

\*)di isi jenis penelitian (Perorangan/kelompok

\*\*) diisi badan usaha /PT/ormas

\*\*\*) di isi bidang penelitian , contoh bidang kesehatan , ekonomi dll

C. FORMAT SURAT PERMOHONAN SKP PENELITI DARI LEMBAGA /INSTANSI

**KOP LEMBAGA /INSTANSI**

lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : **Permohonan SKP**

Kepada  
Yth Bupati Bantul  
Cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul  
Di Bantul

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan Penelitian:

1. Nama ketua Tim : .....
2. Tempat tgl lahir : .....
3. Jenis Kelamin : .....
4. Agama : .....
5. Pekerjaan : .....
6. Alamat : .....

Bersama ini saya mengajukan permohonan Surat Keterangan penelitian Kepada Bupati Bantul melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul dengan ketentuan Jenis penelitian .....\*) dari Lembaga /Intansi ..... \*\*)Bidang penelitian .....\*\*\*) sebagai pertimbangan saya lampirkan hal - hal sebagai berikut :

1. Proposal Penelitian
2. KTP pemohon yang masih berlaku;
3. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 (empat kali enam )
4. Surat pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan bermaterai 6,000;
5. surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang di serahkan bermaterai 6.000.

Demikian permohonan ini, saya buat dengan sesungguhnya, agar dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Pemohon  
Pimpinan lembaga/yang membidangi

(.....)

\*)di isi jenis penelitian (Perorangan/kelompok

\*\*) diisi badan usaha /PT/ormas

\*\*) di isi bidang penelitian , contoh bidang kesehatan , ekonomi dll

D. CONTOH SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Tanggal lahir/Umur : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Bersama ini kami menyatakan dengan sesungguhnya , bahwa kami sanggup mentaati dan tidak melanggar ketentuan pelaksanaan penelitian yang terdapat dalam peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, .....  
Yang membuat pernyataan,



( ..... )

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

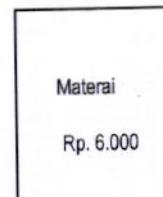
Nama : .....  
Tanggal lahir/Umur : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan bahwa kami :

1. Bertanggungjawab terhadap keabsahan Dokumen/berkas lampiran kelengkapan permohonan Surat Keterangan penelitian ini,
2. Bersedia dan bertanggungjawab apabila terdapat hal - hal yang di anggap sebagai pelanggaran dan akan kami tanggung seluruhnya tanpa melibatkan orang lain.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, .....  
Yang membuat pernyataan,



( ..... )

## F. FORMAT SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Kop Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

### SURAT KETERANGAN PENELITIAN NOMOR

- Membaca : 1. Surat dari..... Nomor..... tanggal..... perihal permohonan surat keterangan Penelitian dan;  
2. Rekomendasi dari Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten bantul Nomor .....tanggal ..... hal .....
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian ;  
2. Peraturann Bupati Nomor .....

Di berikan Surat Keterangan Penelitian Kepada :

Nama Peneliti :  
Alamat peneliti :  
Judul Penelitian :  
Tujuan Penelitian :  
Lokasi penelitian :  
Tanggal penelitian :  
Bidang Penelitian :  
Status Penelitian :  
Nama Penanggung :  
Jawab/Koordinator  
Anggota Penelitian :  
Lembaga/Badan :  
Usaha/Ormas

Untuk :

1. Melaporkan diri kepada pejabat setempat (Camat, Lurah Desa, Kepala Instansi) untuk mendapat petunjuk sepenuhnya;
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan setempat yang berlaku;
3. Wajib menyampaikan hasil penelitian kepada Bupati Bantul cq Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantul baik softcopy maupun hardcopy lewat email kesbangpol@bantulkab.go.id;
4. Surat Keterangan Penelitian tidak di salahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah;
5. Surat Keterangan Penelitian dapat diajukan lagi untuk mendapatkan perpanjangan bila diperlukan.

Apabila ketentuan tersebut tidak dapat dipenuhi Surat Keterangan Penelitian dapat di batalkan.

Surat Keterangan Penelitian ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan pejabat pemerintah setempat di harapkan memberikan bantuan sepenuhnya.

Di Tetapkan di : Bantul

Pada Tanggal :

An Bupati Bantul  
Kepala

Nama  
Pangkat  
Nip

Tembusan di sampaikan

- 1.....
- 2.....

G. FORMAT IZIN KKN

Kop Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul

SURAT KETERANGAN/IZIN

Nomor : .... / Reg / ..... / KKN / 20...

Dasar : 1. Peraturan Bupati Bantul ..... tentang .....

Memperhatikan : Surat dari :  
Nomor :  
Tanggal :  
Perihal :

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul, memberikan izin kepada :

- 1 Nama :
- 2 NIP/NIM/No.KTP :
- 3 No. Telp/ HP :

Untuk melaksanakan izin Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan rincian sebagai berikut :

- a. Judul :
- b. Lokasi :
- c. Waktu :
- d. Status izin :
- e. Jumlah anggota :
- f. Nama Lembaga :

Ketentuan yang harus ditaati :

1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk seperlunya;
2. Wajib mematuhi peraturan perundangan yang berlaku;
3. Izin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan;
4. Menjaga ketertiban, etika dan norma yang berlaku di lokasi kegiatan;
5. Izin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah;
6. Pemegang izin wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan bentuk *softcopy* kepada Pemerintah Kabupaten Bantul c.q Bappeda Kabupaten Bantul setelah selesai melaksanakan kegiatan; dan
7. Izin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas.

Dikeluarkan di : Bantul  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

A.n. Kepala,

Nama  
Nip

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Bantul (sebagai laporan)
2. ....
3. Lembaga asal surat permohonan

  
BUPATI BANTUL,  
*[Signature]*  
SUHARSONO