KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH SULAWESI SELATAN** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	W.23-OT.02.02-115
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-09-10
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-09-08
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **ANDI BASMAL**
	NAMA SOP	**PENERBITAN SURAT IZIN PENELITIAN**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2024b tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 3. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum.	1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer; 2. Mengetahui dan Memahami Prosedur Penerbitan Surat Izin Penelitian.
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Sistem Informasi Manajemen Izin Penelitian Mahasiswa atau SIMANIS	1. Komputer; 2. Printer; 3. Scanner; 4. Telepon Pintar; 5. Jaringan Internet; 6. Alat Tulis Kantor.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka surat izin penelitian tidak dapat diterbitkan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN SURAT IZIN PENELITIAN

No	Kegiatan	Pemohon	Admin SISUMAKER TU	Admin SIMANIS	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum	Kepala Kantor Wilayah	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan surat izin penelitian melalui aplikasi SIMANIS						1. Surat Pengantar dari Perguruan Tinggi 2. Proposal Penelitian/Pengabdian Masyarakat 3. Contact Person pemohon	2 jam	Permohonan surat izin penelitian pada aplikasi SIMANIS dan berkas kelengkapan	-
2	Admin SISUMAKER TU menginput permohonan surat izin penelitian dari SIMANIS pada aplikasi SISUMAKER untuk didisposisi oleh Kepala Kantor Wilayah						Permohonan surat izin penelitian pada aplikasi SIMANIS dan berkas kelengkapan	2 jam	Permohonan surat izin penelitian pada aplikasi SISUMAKER	-
3	Kepala Kantor Wilayah memberikan disposisi terkait permohonan surat izin penelitian mahasiswa						Permohonan surat izin penelitian pada aplikasi SISUMAKER	2 jam	Persetujuan permohonan surat izin penelitian	-
4	Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum menandatangani persetujuan permohonan surat izin penelitian mahasiswa						Persetujuan permohonan surat izin penelitian	2 jam	Surat izin penelitian	-
5	Admin SIMANIS mengirimkan surat izin penelitian melalui aplikasi SIMANIS						Surat izin penelitian	2 jam	Surat izin penelitian pada aplikasi SIMANIS	-

