KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH BALI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH
(SOPAP)

Nomor SOP	: W.20-496 .OT.02.02 Tahun 2024
Tanggal Pembuatan	: 24 Juli 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 24 Juli 2024
Disahkan oleh	Kepala Kantor Wilayah Pramella Yunidar Pasaribu NIP. 196506111994031001
Nama SOP	**PENERBITAN SURAT IZIN PENELITIAN**

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) 2 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846) 3 Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem danTransaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348) 4 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 5 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1 Memiliki kemampuan komunikasi publik dan koordinasi internal yang baik 2 Memahami persyaratan dan ketentuan izin penelitian

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
SOP Penanganan Surat Masuk dan Keluar	1 Ruang Pelayanan 2 Meja Pelayanan 3 Alat Tulis Kantor 4 Perangkat pendukung: printer, scanner

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka surat ijin penelitian tidak dapat diproses	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Ditandatangani secara elektronik oleh :
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

NO	KEGIATAN	Kakanwil	Kepala Divisi	Kabag Program dan Humas	Kasubbag Humas, RB dan TI	Pelaksana	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Kepala Divisi untuk memeriksa syarat permohonan izin peneltiian	MULAI					Surat Penghantar Permohonan izin Penelitian	5 Menit	Disposisi Kakanwil	
2	Memerintahkan Kabag Program dan Humas untuk memproses Permohonan izin Magang						Disposisi Kakanwil	15 Menit	Disposisi Kadivmin / Divisi Terkait	SOP Penanganan Surat Masuk
3	Memerintahkan Kasubag Humas, RB dan TI untuk memproses permohonan Izin Penelitian						Disposisi Kadivmin dan Divisi Terkait	5 Menit	Disposisi Kabag Program dan Humas	
4	Memproses penerbitan surat izin penelitian						Disposisi Kabag Program dan Humas	5 Menit	Disposisi Kasubbag Humas, RB dan TI	
5	Mengetik Surat Persetujuan Izin Penelitian						Disposisi Kasubbag Humas, RB dan TI	5 Menit	Disposisi ke Pelaksana	
6	Memeriksa konsep Surat Izin Penelitian, jika setuju diparaf dan diteruskan ke Kabag Program dan Humas						Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian	5 Menit	Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian diparaf Kasubbag Humas, RB dan TI	SOP Penanganan Surat Keluar
6	Memeriksa konsep Surat Izin Penelitian, jika setuju diparaf dan disposisi ke Kadiv Admin, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Humas, RB dan TI untuk diperbaiki						Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian diparaf Kasubbag Humas, RB dan TI	5 Menit	Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian yang sudah diparaf Kabag Program dan Humas	
7	Memeriksa Draft Surat Izin Penelitian, Jika setuju diparaf dan disposisi ke Kepala Kantor Wilayah, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kabag Program dan Humas untuk diperbaiki						Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian yang sudah diparaf Kabag Program dan Humas	5 Menit	Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian yang sudah diparaf Kadiv Admin	
8	Menyetujui Surat izin Penelitian	SELESAI					Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian yang sudah diparaf Kadiv Admin	5 Menit	Izin Penelitian yang telah ditandatangani.	

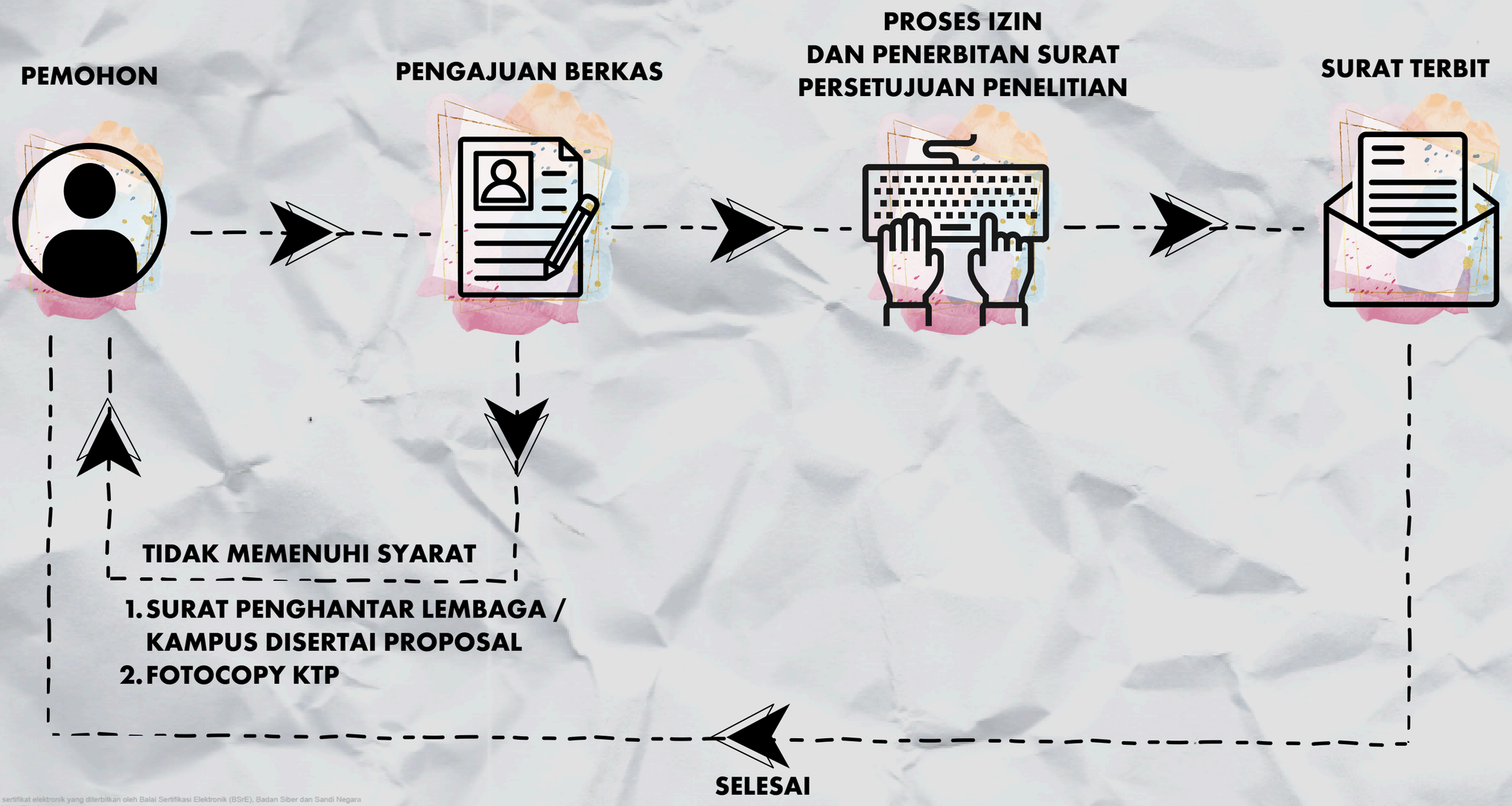
T
T
Y
T
Y
Y

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

SOP PENERBITAN SURAT IZIN PENELITIAN

NOMOR : W.20-496.OT.02.02 Tahun 2024

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA BALI



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