KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH BALI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH
(SOPAP)

Nomor SOP	: W.20- 2558 .OT.02.02 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	: 14 Mei 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	: 14 Mei 2025
Disahkan oleh	Kepala Kantor Wilayah Ditandatangani secara elektronik oleh Wahyu Eka Putra NIP. 198105222000121002
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)	1 Memiliki kemampuan komunikasi public dan koordinasi internal yang baik
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)	2 Memahami persyaratan dan ketentuan izin penelitian
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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	
5 Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	

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

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	Kabag Tata Usaha dan Umum	Pelaksana	MUTU BAKU			KETERANGAN
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum untuk memeriksa syarat permohonan izin peneltiian				Surat Penghantar Permohonan izin Penelitian	5 Menit	Disposisi Kakanwil	
2	Memerintahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum untuk memproses permohonan Izin Penelitian				Disposisi Kakanwil	5 Menit	Disposisi Kabag Tata Usaha dan Umum	
3	Mengetik Surat Persetujuan Izin Penelitian		T		Disposisi Kabag Tata Usaha dan Umum	5 Menit	Disposisi ke Pelaksana	
4	Memeriksa Draft Surat Izin Penelitian, jika setuju diparaf dan disposisi ke Kakanwil jika tidak setuju dikembalikan kepada pelaksana untuk diperbaiki			Y	Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian diparaf Kabag Tata Usaha dan Umum	5 Menit	Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian yang sudah diparaf Kabag Tata Usaha dan Umum	
5	menyetujui Surat izin Penelitian				Konsep Surat Persetujuan izin Penelitian yang sudah diparaf Kabag Tata Usaha dan Umum	5 Menit	Izin Penelitian yang telah ditandatangani	

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 - 2558. OT.02.02 TAHUN 2025

KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM BALI

