




KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOMOR SOP	: W12.86.HH.05.04.2021
TGL. PEMBUATAN	: 4 Januari 2021
TGL. REVISI/REVISI KE	: -
TGL. EFEKTIF	: 4 Januari 2021
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah  AGUS TOYIB NIP. 19630617 198503 1 002
NAMA SOP	PEMBUATAN SURAT PERMOHONAN IJIN PENELITIAN

#### DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan;
4. Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor PAS.14.OT.02.02 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Pemasarakatan;

#### KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan komunikasi public dan koordinasi internal yang baik
2. Memahami konteks penelitian yang dimohonkan perijinanya
3. Mnemahami persyaratan dan ketentuan ijin penelitian
4. Memiliki pemahaman tentang pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani.

#### KETERKAITAN

1. Permohonan melalui QR Qode atau link
2. HP Android terinstal barcode scanner
3. PC/Laptop terhubung dengan internet melalui link  
<https://forms.gle/vxg9dGUvkHh9ZByy5>
4. Permohonan ijin kunjungan secara tertulis
5. Email aktip
6. Nomor WhatsApp Aktip

#### PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Ruang Pelayanan
2. Meja Pelayanan
3. Alat Tulis Kantor
4. Perangkat Teknologi Informasi
5. Papan Qr Qode Bacode Scanner

#### MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Publik menyampaikan surat permohonan ijin penelitian kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten Cq. Kepala Divisi Pemasarakatan melalui form isian dengan link yang ditentukan atau melalui bacode scanner.
2. Surat diterima petugas dan melaporkan surat permohonan ijin penelitian ke atasan untuk proses disposisi.
3. Jika disposisi tidak diproses maka petugas memberikan informasi melalui email aktip dan Nomor HP WhatsApp Aktip
4. Jika disposisi diproses maka petugas memberian surat ijin peneletian melalui email aktip dan nomor WhatsApp.

#### JAMINAN PELAYANAN

1. Pelayanan tidak dipungut biaya
2. Pelayanan diberikan dengan ramah dan tidak diskrimatif
3. Pelayanan berbasis teknologi.
4. Pelayanan diberikan diberikan sesuai dengan SOP yang ditetapkan.

#### PERINGATAN

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka surat ijin peneletian tidak dapat diproses

#### PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## PEMBUATAN SURAT PERMOHONAN IJIN PENELITIAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Publik	Operator Divpas	Kasubid Pembinaan & TI	Kabid Pembinaan	Kadiv PAS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Publik men Scan Qr Code menggunakan Android yang sudah terinstal QR Bacode atau akses melalui link <a href="https://forms.gle/vxg9dGUvkHh9ZByy5">https://forms.gle/vxg9dGUvkHh9ZByy5</a>						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Android yang sudah terinstal QR Barcode Scaner (terhubung internet)</li> <li>- PC/Laptop (terhubung internet)</li> </ul>	1 Menit		
2	Publik mengisi biodata (input data) : 1. Universitas 2. Nomor Surat 3. Tanggal Surat 4. Perihal 5. Nama Mahasiswa 6. NIM 7. Fakultas 8. Jurusan/Program Studi 9. Semester 10. Telp/Hp/Nomor WhatsApp 11. Email Aktip 12. Lama Penelitian 13. Rencana/Topik 14. Lokasi Penelitian (UPT PAS) 15. Upload Surat Penelitian 16. Upload Surat Ijin Penelitian 17. Upload Foto Mahasiswa/i						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ijin penelitian (format JPG atau PDF maximal 2MB)</li> <li>- Foto Mahasiswa 3x4 latar belakang merah (format JPG atau PDF max. 2MB)</li> </ul>	10 Menit	Verifikasi	
3	Data dan surat ijin penelitian diterima petugas untuk dilaporkan proses disposisi.						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Printer untuk mencetak permohonan surat ijin penelitian</li> <li>- Lembar disposisi</li> </ul>	3 Menit	Verifikasi	
4	Jlka disposisi tidak diproses maka petugas memberikan informasi melalui email aktif dan nomor WhatsApp aktif						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembar disposisi</li> <li>- Email aktif</li> <li>- Nomor WhatsApp Aktip</li> </ul>	Disposisi Tentatif 5 Menit	Telaahan	
5	Jika disposisi diproses maka petugas membuat surat ijin penelitian memlalui email aktif dan nomor WhatsApp.						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Ijin penelitian</li> <li>- Sumaker</li> <li>- Email Aktip</li> <li>- Nomor WhatsApp Aktip</li> </ul>	Disposisi Tentatif Sumaker Tentatif 5 Menit	File Surat Persetujuan Surat Ijin Penelitian	

## QR Qode Ijin Penelitian



Link Akses Ijin Penelitian : <https://forms.gle/vxg9dGUvkHh9ZByy5>



## Ijin Penelitian Mahasiswa Ke Lapas Rutan

Form Ijin Penelitian Mahasiswa Ke Lapas Rutan

Nama dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirim formulir ini.

Bukan [pendelegasianpb.kanwilbanten@gmail.com](mailto:pendelegasianpb.kanwilbanten@gmail.com)? [Ganti akun](#)

\* Wajib

Universitas \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

Nomor Surat \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

Tanggal Surat \*

HH BB TTTT

\_ / \_ / \_

Perihal \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

Nama Mahasiswa \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_

NIM \*

Jawaban Anda \_\_\_\_\_