




KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOMOR SOP	: W12. .HH.05.4.2024
TGL. PEMBUATAN	:03 Januari 2024
TGL. REVISI/REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	:03 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH  DODOT ADIKOESWANTO NIP. 197110211994031001
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

KUALIFIKASI PELAKSANA

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

KETERKAITAN

1. Permohonan melalui [situs https://sijawara.vantura.id/penelitian](https://sijawara.vantura.id/penelitian)
2. Input data diri dan tujuan serta upload berkas
3. Verifikasi surat usulan

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Ruang Pelayanan
2. Meja Pelayanan
3. Alat Tulis Kantor
4. Perangkat Teknologi Informasi

MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Publik menyampaikan surat permohonan ijin penelitian kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten melalui form isian melalui [situs https://sijawara.vantura.id/penelitian](https://sijawara.vantura.id/penelitian).
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 [situs https://sijawara.vantura.id/penelitian](https://sijawara.vantura.id/penelitian)
4. Jika disposisi diproses maka petugas memberian surat ijin peneletian melalui verifikasi d situs [situs https://sijawara.vantura.id/penelitian](https://sijawara.vantura.id/penelitian)

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

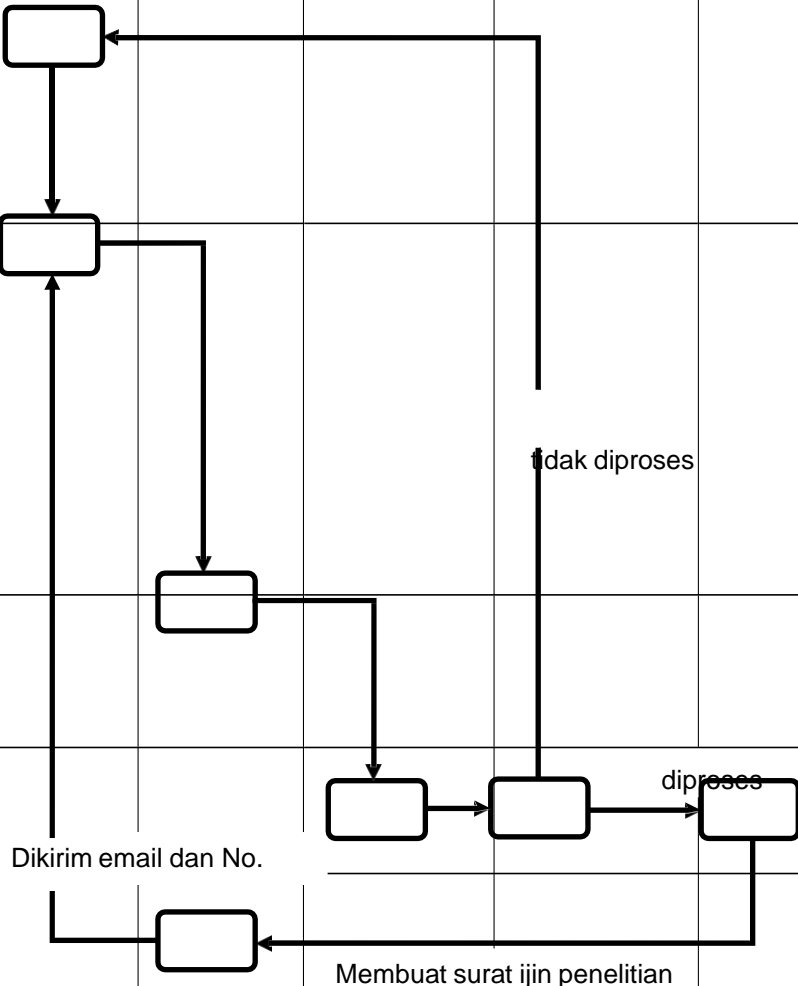
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka surat ijin peneletian tidak dapat diproses

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 menyampaikan surat permohonan ijin penelitian kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten melalui form isian melalui situs https://sijawara.vantura.id/penel	[]					<ul style="list-style-type: none"> - Android (terhubung internet) - PC/Laptop (terhubung internet) 	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.	[]	[]				<ul style="list-style-type: none"> - Surat ijin penelitian (format JPG atau PDF maximal 2MB) - Foto Mahasiwa 3x4 latar belakang merah (format JPG 	10 Menit	Verifikasi	
3	Data dan surat ijin penelitian diterima petugas untuk dilaporkan proses disposisi.		[]				<ul style="list-style-type: none"> - Printer untuk mencetak permohonan surat ijin 	3 Menit	Verfikasi	
4	Jlka disposisi tidak diproses maka petugas memberikan informasi melalui email aktif dan nomor			[]	[]	[]	<ul style="list-style-type: none"> - Lembar disposisi - Email aktif - Nomor 	Disposisi Tentatip 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"> - Surat Ijin penelitian - Sumaker - Email Aktip - Nomor WhatsApp A 	Disposisi Tentatip Sumaker Tentatip 5 Menit	File Surat Persetujuan Surat Ijin Penelitian	





KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH BANTEN

NOMOR SOP	: W12.87.HH.05.04.2024
TGL. PEMBUATAN	: 03 Januari 2024
TGL. REVISI/REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 03 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah  - DODOT ADIKOESWANTO NIP. 197110211994031001
NAMA SOP	PEMBUATAN SURAT PERMOHONAN IJIN KUNJUNGAN

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

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. Memlikia pemahamam tentang pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas

KETERKAITAN

1. Permohonan melalui [situs https://sijawara.vantura.id/penelitian](https://sijawara.vantura.id/penelitian)
2. Input data diri dan tujuan serta upload berkas
3. Verifikasi surat usulan

PERALATAN PERLENGKAPAN

1. Ruang Pelayanan
2. Meja Pelayanan
3. Alat Tulis Kantor
4. Perangkat Teknologi Informasi

MEKANISME DAN PROSEDUR

1. Publik menyampaikan surat permohonan ijin penelitian kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten melalui form isian melalui [situs https://sijawara.vantura.id/penelitian](https://sijawara.vantura.id/penelitian).
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 [situs https://sijawara.vantura.id/penelitian](https://sijawara.vantura.id/penelitian)
4. Jika disposisi diproses maka petugas memberian surat ijin peneletian melalui verifikasi d situs [situs https://sijawara.vantura.id/penelitian](https://sijawara.vantura.id/penelitian)

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

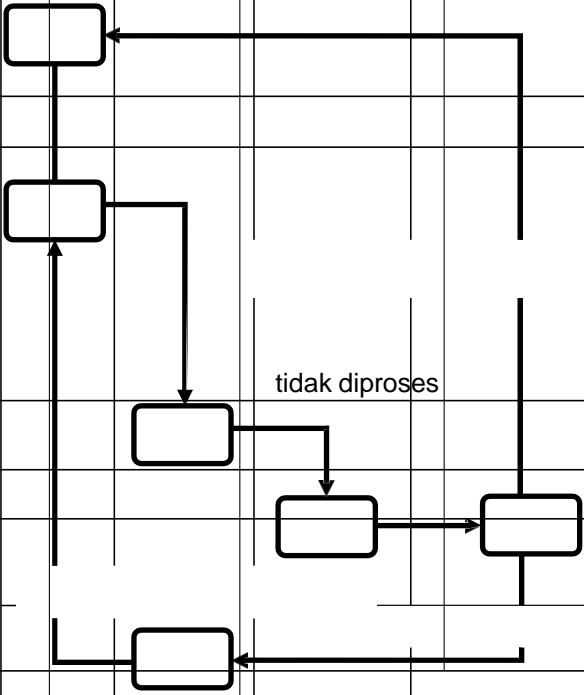
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka surat ijin peneletian tidak dapat diproses

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PEMBUATAN SURAT PERMOHONAN IJIN KUNJUNGAN KE LAPAS / RUTAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Publik	Operator Divpas	Kasubid Pembinaan & TI	Kabid Pembinaan	Kadiv PAS	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Publik menyampaikan surat permohonan ijin kunjungan kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten melalui form isian melalui situs https://sijawara.vantura.id/pe						- Android (terhubung internet) - PC/Laptop (terhubung internet)	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 WhatApp 11. Email Aktip 12. Lama Penelitian 13. Rencana/Topik 14. Lokasi Penelitian (UPT						- Surat ijin penelitian (format JPG atau PDF maximal 2MB) - Foto Mahasiswa 3x4 latar belakang merah (format JPG atau PDF max. 2MB)	10 Menit	Verifikasi	
3	Data dan surat ijin penelitian diterima petugas untuk dilaporkan proses disposisi.						- Printer untuk mencetak permohonan surat ijin	3 Menit	Verifikasi	
4	Jlka disposisi tidak diproses maka petugas memberikan informasi melalui email aktip						- Lembar disposisi - Email aktip - Nomor WhatApp Aktip	Disposisi Tentatip 5 Menit	Telaahan	



Dikirim email dan No.

5	Jika disposisi diproses maka petugas membuat surat izin penelitian melalui email aktif dan nomor WhatsApp.
---	--

WhatsApp

			<ul style="list-style-type: none"> - Surat Ijin penelitian - Sumaker - Email Aktip - Nomor WhatsApp Aktif 	Disposisi Tentative Sumaker	File Surat Persetujuan Surat Ijin Penelitian	
--	--	--	---	-----------------------------	--	--