



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
SYAikh ABDURRAHMAN SIDDIK BANGKA BELITUNG
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jalan Raya Petaling Km 13 Kec. Mendo Barat Kab. Bangka
 e-mail: lp2maiinsasbabel@gmail.com, website: <https://lp2maiinsasbabel.ac.id/>
2021

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	

SOP PENGAJUAN SURAT IZIN MELAKSANAKAN PENELITIAN

A. Tujuan

SOP bertujuan sebagai mekanisme terstandar dalam mengeluarkan Surat Izin Melaksanakan Penelitian bagi peneliti.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP Surat Izin Melaksanakan Penelitian meliputi:

1. Prosedur standar dalam mengajukan surat izin melaksanakan penelitian
2. Prosedur tindak lanjut oleh Kepala LP2M
3. Prosedur penetapan pemberian izin Kepala LP2M.

C. Istilah dan Definisi

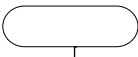
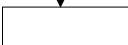
1. Surat Izin Melaksanakan Penelitian adalah Surat yang berfungsi sebagai pendelegasian peneliti secara resmi untuk melaksanakan penelitian di lokasi penelitian sebagai peneliti dari IAIN SAS Bangka Belitung.
2. Arsip digital adalah merupakan dokumen yang sudah digitalisasikan dalam bentuk file digital dan tersimpan di *cloud database system* LP2M.

D. Instruksi Kerja

1. Perhatikan isi formulir ajuan peneliti.
2. Pelajari mekanisme pembuatan surat izin melaksanakan penelitian.

E. Bagan Alir

Dasar Hukum: 1. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Agama; 2. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Pada Kementerian Agama; 3. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 4. PP Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung; - Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Syaikh Abdurrahman Siddik Bangka Belitung.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi pelayanan kesekretariatan 2. Kemampuan berkomunikasi dengan baik dengan bahasa yang baik 3. Menguasai dasar-dasar Komputer, Aplikasi Office dan penyimpanan <i>cloud system</i>.
Keterkaitan: 1. SOP Surat Masuk 2. SOP Surat Tugas	Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer 2. ATK 3. Jaringan Internet
Peringatan: 1. Jika tidak dilaksanakan maka surat izin melaksanakan penelitian bagi peneliti terhambat	Pencatatan dan Pendataan: 1. Buku agenda surat izin melaksanakan penelitian (arsip digital)

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Peneliti	Staf LP2M	Sekretaris LP2M	Ketua LP2M	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi formulir surat izin dari website lp2m					Formulir yang telah terisi	1 menit	Database isian formulir
2.	Memeriksa kebenaran dan kelengkapan isian formulir					Kesesuaian data isian formulir dengan lampiran surat undangan pengabdian	2 menit	Kebenaran data isian berdasarkan lampiran surat undangan pengabdian
3.	Membuat surat keterangan telah melaksanakan pengabdian					Surat keterangan dibuat berdasarkan nomor surat, tujuan surat	5 menit	Draft Surat Keterangan
4.	Memeriksa dan memberikan paraf					surat sudah diberi nomor	1 menit	Surat dengan paraf
5.	Menandatangani surat					surat sudah diberi nomor	1 menit	Surat bertandatangan
6.	Membubuhi stempel dan mengirimkan ke pemohon (file surat digital langsung dapat dikirimkan)					Surat digital dan cetak sudah siap	3 menit	Hasil surat keterangan

F. Penutup

1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan dan perubahan.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan di kemudian hari sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.