	<b>Fakultas Sains Dan Teknologi</b>	Dokumen : SOP Akademik
	<b>Standar Operasional Prosedur Surat Ijin Penelitian</b>	Revisi : 000 Tanggal : 07 Januari 2025 Hal : 16

1. Definisi

Surat Izin Penelitian adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh institusi pendidikan dalam memberikan izin kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan penelitian tertentu yang mencakup informasi mengenai tujuan penelitian, lokasi, dan waktu pelaksanaan, serta menjamin bahwa penelitian tersebut telah memenuhi persyaratan etika dan regulasi yang berlaku.

2. Tujuan

Tujuan SOP Surat Ijin Penelitian adalah untuk menyediakan pedoman yang jelas dan sistematis bagi mahasiswa dalam mengajukan permohonan ijin penelitian di suatu institusi atau lokasi tertentu, sehingga proses pengajuan berjalan efisien dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Ruang Lingkup

- Syarat pengajuan
- Batas waktu
- Verifikator
- Kewajiban selama penelitian
- Konsekuensi

4. Pengguna





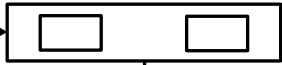

- Mahasiswa
- Ketua Jurusan
- Sub Koordinator Akademik
- Sub Koordinator Umum
- Kepala Bagian Tata Usaha
- Wakil Dekan bidang Akademik

5. Dasar Hukum

- Peraturan Rektor Universitas Pattimura Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Peraturan Akademik Universitas Pattimura

## 6. Bagan Alur

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT IJIN PENELITIAN

NO	Uraian Prosedur	Mahasiswa	Ketua Jurusan	Sub Koordinator Akademik	Sub Koordinator Umum	Kepaka Bagian Tata Usaha	Wakil Dekan bidang Akademik	Mutu Baku			Keterangan
								Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Melakukan pengajuan permohonan penelitian kepada Ketua jurusan							Proses dimulai	5 menit	Berita acara seminar proposal	
2	Mengeluarkan Surat untuk di teruskan ke sub koordinator akademik							Berita acara seminar proposal	5 menit	Memo	
3	Memproses pembuatan surat ijin penelitian							Memo	15 Menit	Draft Surat ijin penelitian	
4	Memberikan nomor surat							Draft Surat ijin penelitian	5 Menit	Draft surat ijin penelitian bernomor	
5	Melakukan paraf koodinasi dan pengesahan oleh wakil dekan bidang akademik pada surat ijin penelitian							Draft surat ijin penelitian bernomor	10 menit	Final surat ijin penelitian	
6	Membawa surat ijin ke instansi/organisasi tujuan penelitian							Final surat ijin penelitian	-	Proses selesai	