



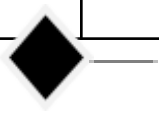
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK
INDONESIA
MTsN 5 PESISIR SELAAN

Nomor SOP	005/SOP.MTs/VIII/2021
Tanggal Pembuatan	13 Juli 2020
Tanggal Revisi	08 Agustus 2021
Tanggal Efektif	10 Agustus 2021
Disahkan Oleh	Kepala MTsN 5 Pesisir Selatan

SOP IZIN PENELITIAN DI MADRASAH

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Keputusan Menteri Agama Nomor 137 Tahun 2002 Tentang Pengelolaan Informasi Keagamaan Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Permendiknas No. 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan pengelolaan persuratan Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Pemerintahan Mengetahui tugas dan fungsi Pendidikan Madrasah
Keterkaitan :		Peralatan / Perlengkapan :
		Komputer , Pinter, Scanner, Wifi
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Apabila tidak diproses akan merugikan calon peneliti		Disimpan sebagai data elektronik dan manual serta bahan laporan`

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	JFU	Operator	Kaur	Kepala	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon membawa surat dari perguruan tinggi dan surat permohonan izin penelitian dari Kemenag setempat	Mula ia					Dokumen Izin Penelitian	5 Menit	Dokumen Izin Penelitian
2	Menerima, memeriksa, mencatat surat izin permohonan tersebut dan mendisposisikannya		◆				Dokumen Izin Penelitian	5 Menit	Surat Prmohonan Izin Penelitian
3	Menerima, membaca surat permohonan izin penelitian dan mendisposisikannya					◆	Surat Prmohonan Izin Penelitian Madrasah	10 Menit	Disposisi Surat
4	Menerima disposisi surat permohonan						Disposisi Surat	30 Menit	Konsep Surat



	menelaah kembali dokumen izin penelitian dan membuat konsep surat izin penelitian								
5	Memeriksa konsep surat izin penelitian jika setuju diparaf dan jika tidak setuju diserahkan kembali ke JFU untuk diperbaiki						Konsep Surat Izin Penelitian	15 Menit	Draft Surat Izin Penelitian
6	Memeriksa draft surat izin penelitian, jika setuju menandatangani, dan jika tidak setuju dikembalikan						Draft Surat Izin Penelitian	15 Menit	Surat Izin Penelitian
7	Menerima surat izin penelitian, mengarsipkan, menstempelnya dan mendistribusikannya						Surat Izin Penelitian	10 Menit	Surat Izin Penelitian
8	Menerima surat izin penelitian						Surat Izin Penelitian Madrasah	5 Menit	Kepuasan Pemohon

Disahkan,

Kepala Sekolah

Drs. Si Ul

NIP. 196705301998031003

Yang membuat,

Kaur Tata Usaha

Yasma Aima

Nip. 196412311988032012