



**KEMENTERIAN AGAMA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI  
SRIWIJAYA TANGERANG BANTEN**

Jalan Edutown BSD City  
Tangerang Banten

NOMOR SOP	B.1487/Stb.01/K/OT.01.3/10/2021
TGL. PEMBUATAN	18 April 2011
TGL. REVISI	5 Oktober 2021
TGL. EFEKTIF	November 2021
DISAHKAN OLEH	Ketua STABN Sriwijaya
NAMA SOP	Dr. Sapardi, S. Ag., M.Hum NIP 196506091994031003
	<b>PERMOHONAN SURAT IZIN PENELITIAN MAHASISWA</b>

**DASAR HUKUM:**

1. Peraturan Presiden Nomor 76 tahun 2005 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten;
2. Peraturan Menteri Agama Nomor 61 Tahun 2013 tentang Organisasi dan tata kerja Sekolah tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 812) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 76 Tahun 2013 tentang Organisasi dan tata Kerja Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1147);
3. Peraturan Menteri Agama Nomor 17 Tahun 2016 tentang Statuta Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 457).

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**  
Mampu mengoperasikan komputer

**KETERKAITAN:**

SOP Kalender Akademik

**PERALATAN PERLENGKAPAN:**

Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, filling cabinet; almari arsip

**PERINGATAN:**

Mahasiswa yang akan melaksanakan penelitian, harus mengurus permohonan surat izin penelitian.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Tanda Terima Surat

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku	
		Mahasiswa	Subbag AKA	Kelengkapan	Waktu
1.	Mahasiswa mengisi formulir permohonan surat izin penelitian mahasiswa.			Formulir permohonan	10 menit
2.	Mahasiswa menyerahkan formulir permohonan surat izin penelitian mahasiswa kepada Subbag. Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.			Formulir permohonan	5 menit
3.	Subbag. Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni memeriksa kelengkapan pengisian formulir dan mengecek instrumen penelitian mahasiswa.			Formulir permohonan	10 menit
4.	Subbag. Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni memproses surat izin penelitian mahasiswa.			Formulir permohonan	10 menit
5.	Subbag. Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni menginformasikan pengambilan surat izin penelitian mahasiswa.			Surat Izin Penelitian Mahasiswa	5 menit
6.	Mahasiswa menerima surat izin penelitian mahasiswa.			Surat Izin Penelitian Mahasiswa	5 menit
7.	Selesai			Surat Izin Penelitian Mahasiswa	-