

PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PENELITI ASING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>A. PERMOHONAN BARU</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari Mitra Penelitian yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum u.p. Direktur Kewaspadaan Nasional;</li> <li>2. Surat Izin Penelitian dari Badan Riset dan Inovasi Nasional;</li> <li>3. Surat Keterangan Jalan dari Mabes Polri (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>4. Paspor (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>5. Visa (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>6. Pas Foto 4x6 latar belakang merah (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>7. Riwayat Perjalanan Luar Negeri yang dibuktikan dengan halaman stempel perjalanan pada Paspor (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>8. Sumber dana penelitian; dan</li> <li>9. Peralatan penelitian.</li> </ol> <p><b>B. PERMOHONAN BARU REMOT RISET</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari Mitra Penelitian yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum u.p. Direktur Kewaspadaan Nasional;</li> <li>2. Surat Izin Penelitian dari Badan Riset dan Inovasi Nasional;</li> <li>3. Kartu Ijin Penelitian dari Badan Riset dan Inovasi Nasional;</li> <li>4. Surat Laporan Diri dari Direktur Tata Kelola Perizinan Riset dan Inovasi dan Otoritas Ilmiah Badan Riset dan Inovasi Nasional;</li> <li>5. Pas Foto 4x6 latar belakang merah (Peneliti);</li> <li>6. Surat Keterangan Sehat Bebas Covid-19 yang didapat dari Rumah Sakit Pemerintah/Swasta (Peneliti WNI &amp; mitra peneliti);</li> <li>7. Sumber dana penelitian; dan</li> <li>8. Peralatan penelitian.</li> </ol> <p><b>C. PERPANJANGAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar dari Mitra Penelitian yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum u.p. Direktur Kewaspadaan Nasional;</li> <li>2. Surat Izin Penelitian dari Badan Riset dan Inovasi Nasional;</li> <li>3. Surat Keterangan Jalan dari Mabes Polri (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>4. Paspor (Peneliti dan Pengikut);</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Visa (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>6. Pas Foto 4x6 latar belakang merah (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>7. Surat Keterangan Sehat Bebas Covid 19 yang didapat dari Rumah Sakit Pemerintah/Swasta (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>8. Riwayat Perjalanan Luar Negeri yang dibuktikan dengan halaman stempel perjalanan pada Paspor (Peneliti dan Pengikut);</li> <li>9. Sumber dana penelitian;</li> <li>10. Peralatan Penelitian;</li> <li>11. SPP Sebelumnya; dan</li> <li>12. Laporan Penelitian Sebelumnya.</li> </ul>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Mengajukan Permohonan Perijinan melalui Aplikasi SIOLA <a href="http://ula.kemendagri.go.id">ula.kemendagri.go.id</a>; dan</li> <li>B. Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (empat) hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	Surat Pemberitahuan Penelitian (SPP) Orang Asing dan Lembaga Asing yang ditanda tangani oleh Sekretaris Ditjen Politik dan Pemerintahan Umum a.n. Dirjen Politik dan Pemerintahan Umum.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://kemendagri.lapor.go.id">http://kemendagri.lapor.go.id</a></li> <li>2. Email: <a href="mailto:ula@kemendagri.go.id">ula@kemendagri.go.id</a>;</li> <li>3. Telp.: (021) 3450038 Ext. 2655/2251; (021)3521468;</li> <li>4. Fax: (021) 3440402;</li> <li>5. Kotak Saran; dan</li> <li>6. Petugas Informasi Dan Pengaduan.</li> </ul>