

## SURAT PEMBERITAHUAN PENELITIAN WARGA NEGARA ASING

1. Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2006 Tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan Bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing;</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemantauan Orang Asing dan Organisasi Masyarakat Asing di Daerah.</li> <li>3. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2023 tanggal 12 Januari 2023 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah.</li> </ol>
2. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan dari Instansi/Universitas/ Lembaga/ Organisasi yang ditandatangani Pimpinan diatas cap;</li> <li>2. Fotokopi Paspor;</li> <li>3. Foto Copy Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS)</li> <li>4. Rencana atau proposal penelitian;</li> <li>5. Surat pernyataan dari pemohon yang menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data &amp; informasi yang disampaikan diatas meterai 10.000;</li> <li>6. Surat Pemberitahuan Penelitian (SPP) dari Kemendagri atau Surat Ijin Penelitian dari Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)</li> <li>7. Pas photo berwarna yang terbaru Koordinator Penelitian atau peneliti sebanyak 3 (tiga) lembar, ukuran 4 x 6 cm;</li> <li>8. Fotocopy Surat Keterangan Jalan (SKJ) dari POLRI.</li> </ol>
3. Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menginput permohonan melalui sistem SiCantik <i>Cloud</i>;</li> <li>2. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah melalui petugas <i>Front Office</i> teknis menerima dan memeriksa berkas (verifikasi) menggunakan hak akses, apabila berkas tidak/belum lengkap dan benar, maka petugas <i>Front Office</i> teknis melakukan penolakan melalui sistem SiCantik <i>Cloud</i>, apabila lengkap dan benar maka petugas <i>Front Office</i> mencetak tanda terima berkas dan dapat diunduh oleh pemohon menggunakan akun pemohon;</li> </ol>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

		<p>3. Petugas <i>Back Office</i> melakukan entri data permohonan yang diajukan di sistem <i>SiCantik Cloud</i>;</p> <p>4. <i>Back Office</i> melakukan cetak draft Izin dan diverifikasi secara berjenjang oleh Pejabat yang berwenang baik secara manual dan online;</p> <p>5. Dokumen perizinan disetujui dan ditandatangani secara elektronik melalui Sistem <i>SiCantik Cloud</i>;</p> <p>6. Pemohon mengambil dokumen perizinan melalui loket penyerahan izin;</p> <p>7. Petugas loket mencetak tanda terima izin dilengkapi tanda pengenal pemohon atau penerima kuasa.</p>
4. Jangka Waktu Penyelesaian	:	<p>Verifikasi Kesbangpol = - hari kalender</p> <p>Verifikasi Persetujuan = 7 hari kalender</p> <p>Total waktu pelayanan = 7 hari kalender</p>
5. Biaya/Tarif	:	Biaya layanan : Tidak dipungut biaya
6. Produk	:	Surat Pemberitahuan Penelitian
7. Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	:	<p>1. Loker Layanan;</p> <p>2. Aplikasi <i>SiCantik Cloud</i>;</p> <p>3. Tanda Terima Berkas Pemohon;</p> <p>4. Ceklist perizinan;</p> <p>5. Komputer/Laptop;</p> <p>6. Jaringan Internet;</p> <p>7. Alat Tulis Kantor.</p>
8. Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. Pegawai Negeri, Minimal III/a</p> <p>2. Yang membidangi Kesatuan Bangsa dan Politik</p>
9. Pengawasan Internal	:	Pejabat penyelenggara PTSP secara berjenjang;
10. Jumlah Pelaksana	:	Minimal 1 (satu) orang
11. Jaminan Pelayanan	:	Memberikan jaminan kepastian layanan yang diberikan sesuai dengan waktu dan kualitas yang sudah dijanjikan.
12. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Dokumen yang diterbitkan melalui <i>SiCantik Cloud</i> adalah sah dan berkekuatan hukum dan dapat diunduh menggunakan akun pemohon;</p> <p>2. Data pemohon dijamin kerahasiannya.</p>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

13. Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>a. Evaluasi dilakukan secara berkala oleh Kepala DPMPTSP melalui Rapat Evaluasi Kinerja PTSP;</p> <p>b. Indeks Kepuasan Masyarakat diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner kepada para pemangku kepentingan, khususnya terkait dengan layanan publik.</p>
14. Pengelolaan Pengaduan	:	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis melalui surat ke : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Tengah Jalan Tjilik Riwut Km 5,5 Palangka Raya</li> <li>2. Website : <a href="http://www.dpmptsp.kalteng.go.id">www.dpmptsp.kalteng.go.id</a></li> <li>3. Email : <a href="mailto:ptsp.kalteng@gmail.com">ptsp.kalteng@gmail.com</a></li> <li>4. Call Center : 08215 512 1292</li> </ol>

**Plt. KEPALA BADAN,**



Telah ditandatangani secara elektronik oleh :

Drs. AKHMAD HUSAIN, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196908061989111002



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik dari Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara