



No. /

Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik
Dalam Negeri

Checklist Persyaratan Rekomendasi Penelitian (Wilayah Penelitian Dalam Satu Wilayah Kota Administrasi)

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
(Nama Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

Alamat Pemohon : _____
(Alamat Perusahaan, bila merupakan badan hukum)

No. Telp & HP : _____

Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none">WNI : Kartu Pelajar/ Kartu Mahasiswa/ KTP (Fotokopi)WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Jika Badan Usaha/ Organisasi Kemasyarakatan/ Lembaga Nirlaba lainnya <ul style="list-style-type: none">Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none">Kemenkumham, jika PT dan YayasanKementrian, jika KoperasiPengadilan Negeri, jika CV		
5	Surat keterangan dari sekolah atau perguruan tinggi atau lembaga atau instansi yang bertanggung jawab		
6	Proposal penelitian yang meliputi: <ol style="list-style-type: none">Bidang penelitianLatar Belakang PenelitianMaksud dan Tujuan penelitianRuang LingkupJangka waktu penelitianNama PenelitiSasaran/target penelitianMetode penelitianLokasi penelitianHasil yang diharapkan dari penelitian		
7	Kartu tanda penduduk peneliti/penanggung jawab/ketua/koordinator peneliti		
8	Surat pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku		
9	Surat Pemberitahuan Penelitian (SPP) dari Kementerian Dalam Negeri		

Catatan:

No. 9 khusus pelajar, mahasiswa, perorangan atau kelompok (Tim), lembaga pemerintah dan Lembaga non pemerintah dari luar negeri

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
1 Hari Kerja	Rp.0	6 bulan

Catatan

Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur