

Kode: SOP/DK/UKM/2022/3100



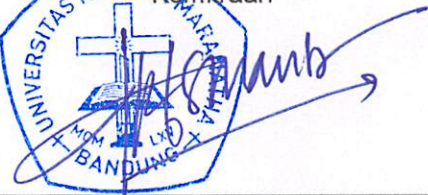
No. Revisi:01

Tanggal Terbit: 08 Desember 2022



# Standard Operating Procedure

## Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Bidang Relasi Internasional	Diperiksa oleh: Direktur Kemitraan	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Inovasi dan Kemitraan
		
Prasasti Tria Danarti, B.A NIK: 810315	Dr. Surya Setyawan, S.E., M.Si. NIK: 520026	Dr. Krismanto Kusbiantoro, S.T., M.T. NIK: 630012

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 2 dari 15

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1	1	Kode SOP berubah dari SOP/DKIK/UKM/2020/0200 menjadi SOP/DK/UKM/2022/0200 dikarenakan ada perubahan nama unit dan isi SOP	08 Desember 2022
	4, 7, 8, 9, 10	Mengganti nama Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan (DKIK) menjadi Direktorat Kemitraan (DK)	
	11, 12	Menyesuaikan nama Lembaga/Direktorat	
2			
3			

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 3 dari 15

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	5
5. PROSEDUR .....	7
6. FLOWMAP.....	9
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	11
8. FORMULIR.....	12
9. REFERENSI.....	12

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 4 dari 15

## 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan pengurusan izin tinggal Peneliti Asing di Universitas Kristen Maranatha berjalan baik dan benar.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha (UKM) baik akademik dan non-akademik.
- 2.2 Prosedur ini mencakup dari persetujuan bekerja sama dengan Peneliti Asing di Universitas Kristen Maranatha sampai pada pengurusan dokumen yang diperlukan saat Peneliti Asing tersebut sudah tinggal di Indonesia.

## 3. DEFINISI

- 3.1 Peneliti Asing adalah orang yang mahir, paham sekali dalam suatu ilmu (kepandaian) yang melakukan penelitian di lingkungan UKM yang memiliki kewarganegaraan asing, dalam suatu periode tertentu.
- 3.2 Pihak internal UKM adalah pihak Rektorat, Dekanat, Program Studi, dan Unit Kerja Universitas yang terdapat di lingkungan UKM yang bekerja sama dengan Peneliti Asing.
- 3.3 Direktorat Kemitraan (DK) adalah suatu Unit Kerja Universitas yang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menjalin dan membina hubungan kemitraan antara UKM dan institusi mitra.
- 3.4 Institusi Mitra adalah institusi eksternal luar negeri yang akan melakukan kerja sama penelitian dengan Universitas Kristen Maranatha, di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, atau UKU.
- 3.5 *Letter of Acceptance* (LoA) adalah surat tanda penerimaan melakukan kegiatan di UKM dalam suatu periode yang telah disepakati antara Pihak Internal UKM dan Institusi Mitra.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 5 dari 15

#### 4. DOKUMEN TERKAIT

##### 4.1 Dokumen untuk pengurusan Izin Penelitian di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

###### 1) UKM

- Surat permohonan
- CV Lokal *Counterpart*
- *Memorandum of Understanding* dengan instansi asal Peneliti Asing
- *Letter of Acceptance*
- Surat penerimaan peneliti asing

###### 2) Peneliti Asing

- Fotokopi paspor
- Proposal penelitian
- Abstraksi proposal penelitian
- *Curriculum Vitae*
- Pasfoto berwarna
- *Material Transfer Agreement*
- Surat keterangan pembiayaan
- Daftar barang penelitian
- Surat rekomendasi dari peneliti lain/supervise dan institusi asal
- Surat jaminan keuangan
- Daftar perlengkapan penelitian yang dibawa ke Indonesia (apabila ada)
- Apabila membawa serta keluarga, wajib menyerahkan CV, akta nikah, kartu identitas, paspor dan foto berwarna

##### 4.2 Dokumen Telex Visa dari Dirjen Imigrasi

###### 1) UKM

- Surat permohonan
- Rekening tabungan (dengan saldo minimal USD 1500)

###### 2) Peneliti Asing

- Fotokopi paspor

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 6 dari 15

- Cover paspor
- Izin penelitian

#### 4.3 Dokumen pengambilan Telex Visa dari KBRI negara asal

##### 1) UKM

- Surat Permohonan
- KTP Penjamin

##### 2) Peneliti Asing

- Fotokopi Paspor
- Izin Penelitian
- Berkas lainnya sesuai dengan permintaan KBRI

#### 4.4 Dokumen pengurusan Surat Tanda Melapor (STM) dari Kepolisian setempat

##### 1) UKM

- Surat permohonan

##### 2) Peneliti Asing

- Fotokopi paspor
- Izin penelitian

#### 4.5 Dokumen yang diperlukan dalam pengurusan Izin Domisili dari Kelurahan setempat

##### 1) UKM

- Surat permohonan

##### 2) Peneliti Asing

- Fotokopi paspor
- Izin penelitian
- Formulir permohonan

#### 4.6 Dokumen yang diperlukan dalam pengurusan Izin Terbatas dari Kantor Imigrasi Klas I Bandung

##### 1) UKM

- Surat permohonan
- Surat Tugas

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 7 dari 15

- Fotokopi KTP Penerima Tugas
  - Surat Permohonan dan Jaminan (Sponsor)
  - Fotokopi KTP Sponsor
  - KK Sponsor
  - Struktur Organisasi
  - Izin Domisili
  - Akta Pendirian
  - Fotokopi Izin Tinggal Seemtara Online
- 2) Peneliti Asing
- PERDIM
  - Izin Penelitian
  - Ijazah
  - Paspor asli
  - Fotokopi paspor

## 5. PROSEDUR

### Prosedur sebelum kedatangan ke Indonesia

- 5.1 Pihak internal UKM menerima Peneliti Asing dan menyampaikan LOA.
- 5.2 DK mengirimkan LOA pada Institusi Mitra.
- 5.3 Institusi Mitra menyampaikan rencana kedatangan Peneliti Asing pada DK.
- 5.4 DK mengurus Izin Penelitian di Kantor Kemenristek/Kepala Badan Riset dan Inovasi (BRIN).
- 5.5 Peneliti Asing menyerahkan dokumen aplikasi ke Kemenristekdikti secara daring dan meminta surat rekomendasi ke Kedutaan Indonesia di negara asal.
- 5.6 Verifikasi Dokumen aplikasi penelitian oleh Tim Koordinasi Pemberian Izin Penelitian Asing (TKPIPA).
- 5.7 Apabila ada data yang kurang TKPIPA menginfokan kepada peneliti asing untuk melengkapi dokumen.
- 5.8 TKPIPA memberikan rekomendasi pengajuan visa untuk peneliti

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 8 dari 15

- 5.9 DK mengurus Telex Visa di Dirjen Imigrasi
- 5.10 DK mengurus pengambilan Telex Visa ke KBRI untuk dapat diambil di negara asal Peneliti Asing.
- 5.11 Peneliti Asing mengurus pengajuan visa C315 ke Kedutaan Indonesia di negara asal
- 5.12 Peneliti asing berangkat ke Indonesia

Prosedur setelah kedatangan di Indonesia














- 5.1 DK berkoordinasi dengan Institusi Internal UKM untuk penjemputan dan penyambutan Peneliti Asing.
- 5.2 Peneliti asing melapor perihal kedatangan ke RISTEK/BRIN.
- 5.3 DK membantu mengurus Surat Tanda Melapor (STM) di Kantor Kepolisian setempat.
- 5.4 DK membantu mengurus Izin Domisili di Wilayan Tempat Tinggal TKA setempat.
- 5.5 DK membantu mengurus Izin Tinggal Terbatas (ITAS) di Kantor Imigrasi Klas I Bandung.
- 5.6 DK membantu mengurus perijinan ke Kementerian Dalam Negeri.
- 5.7 DK membantu mengurus perijinan ke Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) dan Kesbang Linmas (apabila dibutuhkan).
- 5.8 Peneliti Asing mulai melakukan kegiatan penelitian di UKM sesuai dengan periode izin tinggal.
- 5.9 Institusi Internal UKM membuat laporan dan evaluasi kegiatan penelitian bersama dengan Peneliti Asing dan menyampaikan pada DK.



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
		No. Revisi : 01
		Halaman : 9 dari 15

## 6. FLOWMAP

Sebelum kedatangan ke Indonesia

		STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE								
		Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing (sebelum kedatangan ke Indonesia)								
No.	Kegiatan	Pihak Internal UKM	DK	Institusi Mitra	Peneliti Asing	TKPIPA	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pihak internal UKM menerima Peneliti Asing dan menyampaikan LOA.									
2	DK mengirimkan LOA pada Institusi Mitra.									
3	Institusi Mitra menyampaikan rencana kedatangan Peneliti Asing pada DK									
4	DK mengurus Izin Penelitian di Kantor Kemenristek/Kepala Badan Riset dan									
5	Peneliti Asing menyerahkan dokumen aplikasi ke Kemenristekdikti secara daring dan meminta surat									
6	Verifikasi Dokumen aplikasi penelitian oleh Tim Koordinasi Pemberian Izin Penelitian Asing (TKPIPA)									
7	Apabila ada data yang kurang TKPIPA menginfokan kepada peneliti asing untuk melengkapi dokumen									
8	TKPIPA memberikan rekomendasi pengajuan visa untuk peneliti									
9	DK mengurus Telex Visa di Dirjen Imigrasi									
10	DK mengurus pengambilan Telex Visa ke KBRI untuk dapat diambil di negara asal Peneliti Asing									
11	Peneliti Asing mengurus pengajuan visa C315 ke Kedutaan Indonesia di negara asal									
12	Peneliti asing berangkat ke Indonesia									
										



**Universitas Kristen  
Maranatha**

**Pengurusan Izin Tinggal  
Peneliti Asing**

No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100

Tanggal Terbit : 08 Desember 2022

No. Revisi : 01


Halaman : 10 dari 15

**Sesudah kedatangan ke Indonesia**

		STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE							
		Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing (sesudah kedatangan ke Indonesia)							
No.	Kegiatan	Pihak Internal UKM	DK	Institusi Mitra	Peneliti Asing	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	DK berkoordinasi dengan Inststitusi Internal UKM untuk penjemputan dan penyambutan Peneliti Asing								
2	Peneliti asing melapor perihal kedatangan ke RISTEK/BRIN								
3	DK membantu mengurus Surat Tanda Melapor (STM) di Kantor Kepolisian setempat								
4	DK membantu mengurus Izin Domisili di Wilayan Tempat Tinggal TKA setempat								
5	DK membantu mengurus Izin Tinggal Terbatas (ITAS) di Kantor Imigrasi Klas I Bandung								
6	DK membantu mengurus perijinan ke Kementerian Dalam Negeri								
7	DK membantu mengurus perijinan ke Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) dan Kesbang Linmas (apabila dibutuhkan)								
8	Peneliti Asing mulai melakukan kegiatan penelitian di UKM sesuai dengan periode izin tinggal								
9	Institusi Internal UKM membuat laporan dan evaluasi kegiatan penelitian bersama dengan Peneliti Asing dan menyampaikan pada DK								

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 11 dari 15

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	
<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Kedokteran	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Teknik Sipil	√
Program Sarjana Teknik Elektro	√
Program Sarjana Teknik Industri	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Fakultas Psikologi	√
Program Sarjana Psikologi	√
Program Magister Psikologi	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Fakultas Bisnis	√
Program Sarjana Akuntansi	√
Program Sarjana Manajemen	√
Program Magister Akuntansi	√
Program Magister Manajemen	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√
Program Sarjana Desain Interior	√
Program Sarjana Arsitektur	√
Fakultas Teknologi Informasi	√
Program Sarjana Teknik Informatika	√
Program Sarjana Sistem Informasi	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 12 dari 15

Program Magister Ilmu Komputer	√
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Lembaga Pengembangan Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT Perpustakaan	√
UPT Bahasa	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Penelusuran Bakat dan Admisi	√

## 8. FORMULIR

### 8.1 Dokumen untuk pengurusan Izin Penelitian di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

#### 1) UKM

- Surat permohonan
- CV Lokal *Counterpart*
- *Memorandum of Understanding* dengan instansi asal Peneliti Asing
- *Letter of Acceptance*
- Surat penerimaan peneliti asing

#### 2) Peneliti Asing

- Fotokopi paspor

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 13 dari 15

- Proposal penelitian
- Abstraksi proposal penelitian
- *Curriculum Vitae*
- Pasfoto berwarna
- *Material Transfer Agreement*
- Surat keterangan pembiayaan
- Daftar barang penelitian
- Surat rekomendasi dari peneliti lain/supervise dan institusi asal
- Surat jaminan keuangan
- Daftar perlengkapan penelitian yang dibawa ke Indonesia (apabila ada)
- Apabila membawa serta keluarga, wajib menyerahkan CV, akta nikah, kartu identitas, paspor dan foto berwarna

#### 8.2 Dokumen Telex Visa dari Dirjen Imigrasi

##### 1) UKM

- Surat permohonan
- Rekening tabungan (dengan saldo minimal USD 1500)

##### 2) Peneliti Asing

- Fotokopi paspor
- Cover paspor
- Izin penelitian

#### 8.3 Dokumen pengambilan Telex Visa dari KBRI negara asal

##### 1) UKM

- Surat Permohonan
- KTP Penjamin

##### 2) Peneliti Asing

- Fotokopi Paspor
- Izin Penelitian
- Berkas lainnya sesuai dengan permintaan KBRI

#### 8.4 Dokumen pengurusan Surat Tanda Melapor (STM) dari Kepolisian setempat

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 14 dari 15

- 1) UKM
  - Surat permohonan
- 2) Peneliti Asing
  - Fotokopi paspor
  - Izin penelitian

8.5 Dokumen yang diperlukan dalam pengurusan Izin Domisili dari Kelurahan setempat

- 1) UKM
  - Surat permohonan
- 2) Peneliti Asing
  - Fotokopi paspor
  - Izin penelitian
  - Formulir permohonan

8.6 Dokumen yang diperlukan dalam pengurusan Izin Terbatas dari Kantor Imigrasi Klas I Bandung

- 1) UKM
  - Surat permohonan
  - Surat Tugas
  - Fotokopi KTP Penerima Tugas
  - Surat Permohonan dan Jaminan (Sponsor)
  - Fotokopi KTP Sponsor
  - KK Sponsor
  - Struktur Organisasi
  - Izin Domisili
  - Akta Pendirian
  - Fotokopi Izin Tinggal Seemtara Online
- 2) Peneliti Asing
  - PERDIM
  - Izin Penelitian

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DK/UKM/2022/3100
		Tanggal Terbit : 08 Desember 2022
	<b>Pengurusan Izin Tinggal Peneliti Asing</b>	No. Revisi : 01
		Halaman : 15 dari 15

- Ijazah
- Paspor asli
- Fotokopi paspor

## 9. REFERENSI

9.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

9.2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi

9.3 Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor 002/SK/MNJ/UKM/II/2017 tentang Pedoman Kerja Sama di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha