





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN MAHASISWA ASING



No. SOP 32/26/P2/2020
Tanggal Terbit : 10 Agustus 2020

Disetujui Oleh:		Disusun Oleh:	
			
Nama	Dr. Wiwik Sri Utami, MP	Nama	Dr. Widowati Budijastuti, M.Si
Jabatan	Ketua BPM	Jabatan	Pusat PPSMA - BPM
Disahkan Oleh:			
			
Nama	Prof. Dr. Bambang Yudianto, M. Pd	Nama	Dr. Bachtiar Syaiful Bachri, M. Pd
Jabatan	Wakil Rektor Bidang Akademik	Jabatan	Ketua LP3M

BIDANG PENJAMINAN MUTU – LP3M
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
2020

	SOP PENERIMAAN MAHASISWA ASING UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA	
	Kode/No :SOP 32/26/P2/2020	Revisi : 00 Tanggal: 10 Agustus 2020

1. TUJUAN

- 1.1 Menjadi acuan dan pedoman dalam penyelenggaraan penerimaan calon mahasiswa baru warga negara asing jenjang Sarjana (S-1) / Diploma Universitas Negeri Surabaya (Unesa)
- 1.2 Memastikan bahwa proses seleksi penerimaan calon mahasiswa baru warga Negara asing dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Unesa

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur penerimaan calon mahasiswa baru warga negara asing jenjang Sarjana (S-1) / Diploma adalah calon mahasiswa baru warga negara asing yang dinyatakan lulus seleksi, memiliki izin belajar dan visa tinggal terbatas dan mampu berbahasa Indonesia serta sponsor dan penjamin ditambah lagi memenuhi persyaratan administrasi akademik dan mengikuti aturan akademik.

3. DEFINISI

Mahasiswa asing merupakan warga negara yang berasal dari luar Indonesia yang menempuh pendidikan di Universitas Negeri Surabaya dengan memenuhi persyaratan kemampuan akademik dan persyaratan di bidang administrasi izin belajar dan keimigrasian.

4. REFERENSI

- 4.1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 66 Tahun 2009 tentang Pemberian Izin Pendidik dan Tenaga Kependidikan Asing pada Satuan Pendidikan Formal dan Non Formal di Indonesia
- 4.2. Peraturan Menteri Tenaga dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: PER.02/MEN/III/2008 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia
- 4.3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan
- 4.4. Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian
- 4.5. Petunjuk Teknis Kapolri Nomor Pol: Juknis/12/III/1995 tentang Ketentuan STMD
- 4.6. Surat Edaran Dirjen Imigrasi no. IMI-IZ.01.10-1217 tanggal 07 Juni 2010 tentang Persyaratan Visa dan Izin Tinggal Terbatas Pelajar/Mahasiswa Asing
- 4.7. Permendikbud No. 25 tahun 2007 tentang Persyaratan dan Prosedur bagi WNA untuk Menjadi Mahasiswa pada Perguruan Tinggi di Indonesia
- 4.8. Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 52 tahun 2016 tentang Penerbitan Student Visa dan Cap Student Visa
- 4.9. Standar Mutu Sarjana

5. PROSEDUR

- 5.1. Berkas calon mahasiswa baru warga negara asing dibawa atau dikirim ke Kantor Urusan Internasional (KUI) yang meliputi: pas foto berwarna, ijasah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Indonesia atau Inggris yang dilegalisir), curriculum vitae atau kartu keluarga
- 5.2. Staf KUI mendaftarkan calon mahasiswa baru warga negara asing ke bagian penerimaan mahasiswa baru Unesa
- 5.3. Bagian penerimaan mahasiswa baru dan KUI melakukan proses seleksi
- 5.4. Apabila calon mahasiswa baru warga negara asing dinyatakan memenuhi persyaratan dan diterima maka KUI akan menerbitkan Letter of Acceptance (LOA)
- 5.5. Biro akademik mengeluarkan pernyataan yang berisi pengumuman bahwa siswa internasional diterima / gagal belajar di Unesa, ditujukan ke Kantor Internasional Unesa
- 5.6. Perguruan tinggi (KUI) melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing.
- 5.7. Pengelola Layanan Izin Belajar di Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan Verifikasi dan Validasi atas permohonan Izin Belajar dari perguruan tinggi.
- 5.8. Direktur Kelembagaan memberikan persetujuan izin belajar dengan menggunakan Tanda Tangan Digital yang telah mendapatkan Sertifikasi dari BSrE.
- 5.9. Perguruan tinggi (KUI) menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa.
- 5.10. Pengelola Layanan Izin Belajar (IB) di Direktorat Kelembagaan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pembinaan mahasiswa internasional melalui forum Clearing House.
- 5.11. Mahasiswa diterima sebagai mahasiswa baru warga negara asing

6. ALUR

Keterangan	Pengelola Layanan Izin Belajar	KUI	BAKPK	Mahasiswa	Dokumen	Waktu
Mahasiswa mengirim berkas pendaftaran				Mulai		Tahun akademik baru
Pemeriksaan kelengkapan dokumen						
Proses seleksi mahasiswa asing					Surat Diterima di Perguruan Tinggi (LOA).	
Pengajuan permohonan izin belajar					Surat Permohonan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing	
Proses verifikasi dan validasi usulan PT					Ijazah atau Transkrip Akademik. Paspor. Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar. Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan. Surat Keterangan Sehat. Foto berwarna ukuran paspor.	
Menerima persetujuan belajar dari Pengelola layanan izin belajar					Surat persetujuan izin belajar	
Mahasiswa asing diterima				Selesai		