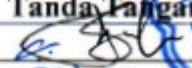


	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:1/10



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

Proses	Penanggung Jawab			Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
Disusun	Wahyu Taufiq, M.Ed	Kasie UI			29-11-2022
Diperiksa	Isna Fitria Agustina, M.Si	Kepala LKUI			29-11-2022
Disetujui	Dr. Eko Hardi Ansyah, M.Psi, Psikolog	Wakil Rektor III			05-12-2002
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor			09-11-2022



	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:2/10

Ruang Lingkup

Standard Operasional Prosedur penerimaan mahasiswa asing paruh waktu ini digunakan untuk mengatur mekanisme penyelenggaraan kegiatan Seleksi Mahasiswa Asing paruh waktu, agar lebih efisien dan efektif serta memastikan bahwa proses penerimaan mahasiswa asing dapat berjalan dengan lancar dan mudah sesuai dengan ketentuan yang dibuat di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

1. Tujuan

Standard Operasional Prosedur penerimaan mahasiswa asing paruh waktu ini ditujukan dalam rangka :

- memberikan informasi terkait prosedur penerimaan sebagai calon mahasiswa asing paruh waktu melalui program *International Credit Transfer*, *Student Mobility*, atau *Student Exchange*
- memberikan informasi terkait tahapan seleksi penerimaan mahasiswa asing hingga dinyatakan sebagai mahasiswa UMSIDA paruh waktu.

2. Indikator Keberhasilan

Penerimaan mahasiswa asing dapat berjalan sesuai dengan Penerimaan mahasiswa asing dapat berjalan sesuai dengan prosedur Keimigrasian yang telah diatur oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia serta prosedur penerimaan Mahasiswa Asing oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

3. Pihak Terlibat

- a. Universitas mitra
- b. Rektorat
- c. Direktorat Penerimaan Mahasiswa Baru, Kemahasiswaan dan Alumni
- d. Lembaga Kerjasama dan Urusan Internasional
- e. Fakultas dan Program Studi
- f. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, dan Pendidikan Tinggi RI
- g. Keimigrasian

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:3/10

- h. Direktorat Akademik
- i. Direktorat Keuangan
- j. Lembaga Bahasa UMSIDA

4. Acuan Kegiatan

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Statuta UMSIDA 2018
- e. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMSIDA 2018/2019 - 2038/2039.
- f. Rencana Strategis UMSIDA 2018/2019 - 202
- g. Program Kerja LKUI Tentang Penerimaan Mahasiswa Asing Penuh Waktu
- h. Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tentang Kerjasama Dalam dan Luar Negeri Tahun 2021

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:4/10

5. Penanggung Jawab Kegiatan

Unit Kerja	Ruang Lingkup Tanggung Jawab
Universitas Mitra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas Mitra di luar negeri berkomunikasi dengan fakultas di UMSIDA untuk menyesuaikan kebutuhan dan persyaratan penerimaan Mahasiswa asing.
Rektorat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan rekomendasi untuk Mahasiswa Asing paruh waktu Umsida 2. Menjadi penjamin dan Sponsor kepada Mahasiswa Asing paruh waktu Umsida
Lembaga Kerjasama dan Urusan Internasional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan penerbitan ijin belajar. 2. Pengurusan Ijin tinggal orang asing
Fakultas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima calon mahasiswa untuk menjadi mahasiswa paruh waktu di program yang dipilih. 2. Menerbitkan <i>Letter of Acceptance</i> untuk diberikan kepada Mahasiswa Asing paruh waktu UMSIDA 3. Bertanggung jawab atas kegiatan Mahasiswa Asing beserta seluruh kebutuhan akademik selama belajar di UMSIDA 4. Menyediakan pendamping dan pengawasan jika diperlukan terkait perkembangan akademik maupun non akademik yang dapat mempengaruhi proses perkuliahan di UMSIDA. 5. Melaporkan perkembangan akademik ke Direktorat akademik dan LKUI
Sekretarian Universitas	<p>Menerbitkan surat yang diperlukan untuk penerbitan ijin belajar dan ijin tinggal Mahasiswa Asing UMSIDA</p>
Direktorat Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan input data mahasiswa baru. 2. Pengarsipan data mahasiswa baru dalam Buku Induk Mahasiswa.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:5/10

6. Syarat Mengikuti Kegiatan

Calon mahasiswa asing yang hendak mendaftar kuliah di UMSIDA wajib

- a. Memenuhi syarat administratif yang disyaratkan oleh fakultas dan program studi.
- b. Mendapatkan Izin Belajar dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia.
- c. Mendapatkan dokumen izin perjalanan dari Keimigrasian selama berada di wilayah republik Indonesia jika mahasiswa hadir secara luring di UMSIDA.

7. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Surat Keputusan Rektor terkait Penerimaan Mahasiswa Asing UMSIDA (belum ada)
- b. *Letter of Acceptance* (LoA) Mahasiswa Asing UMSIDA
- c. Surat Izin Belajar (IB)
- d. *E-Visa*
- e. Izin Tinggal Terbatas (ITAS)
- f. Tanda Melapor POLDA JATIM
- g. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)
- h. *Exit Permit Only* (EPO)

8. Prosedur Kegiatan

Langkah-langkah penerimaan Mahasiswa Asing paruh waktu

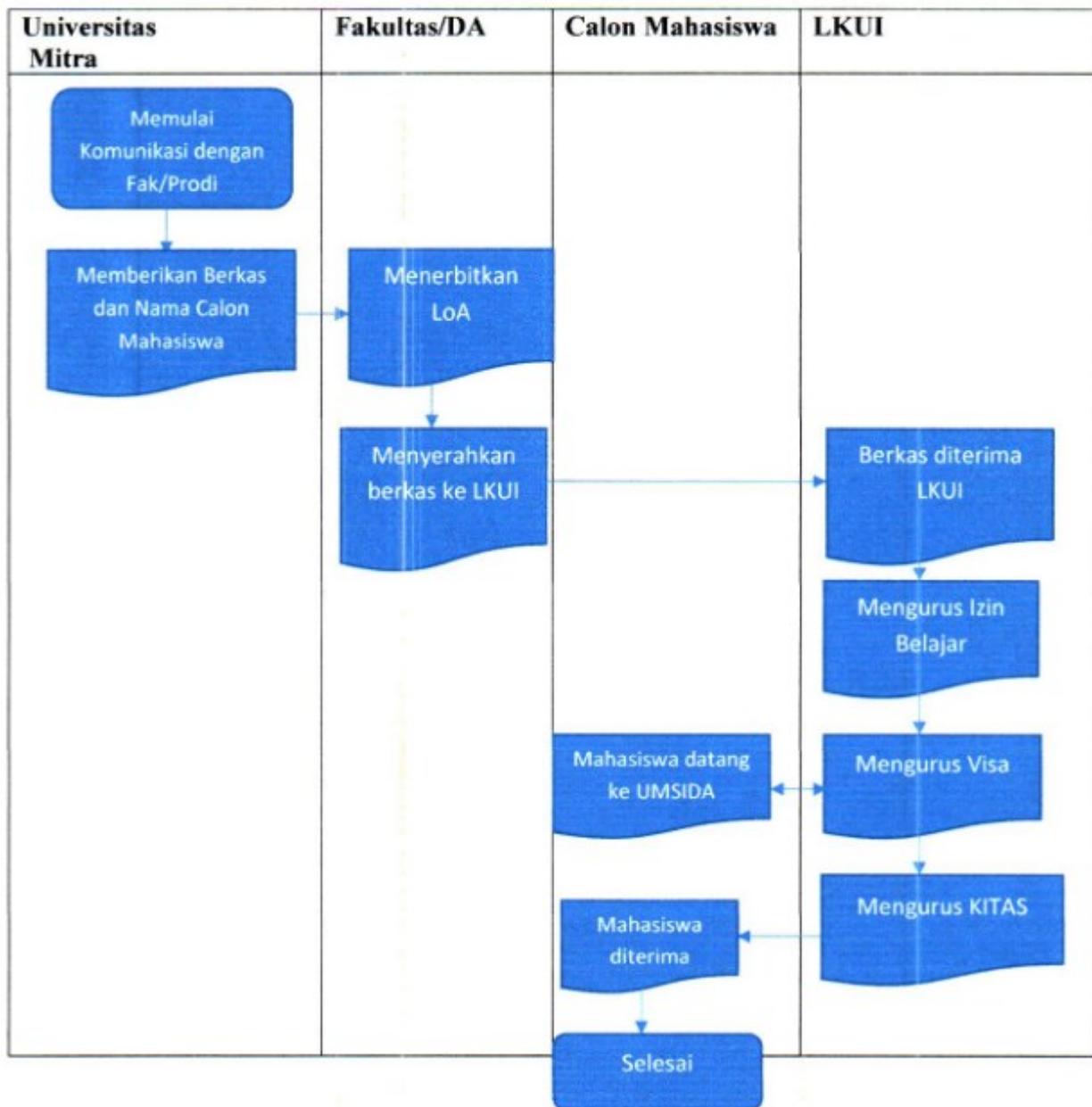
- a. Universitas Mitra di luar negeri berkomunikasi dengan fakultas di UMSIDA untuk menyesuaikan kebutuhan dan persyaratan penerimaan Mahasiswa asing.
- b. Jika diperlukan, LKUI membantu menjembatani komunikasi antara Universitas Mitra dengan fakultas di UMSIDA.
- c. Universitas Mitra mengajukan nama calon mahasiswa paruh waktu yang akan mengambil program di fakultas UMSIDA.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:6/10

- d. Fakultas menerima dan mengeluarkan Letter of Acceptance, sebagai bukti penerimaan mahasiswa di program studi yang dituju.
- e. Data calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus administratif diserahkan ke LKUI untuk proses ijin belajar dan ijin keimigrasian.
- f. LKUI mengajukan ke Kemdiknas untuk proses ijin belajar mahasiswa asing yang mengikuti kegiatan secara daring maupun secara luring
- g. Untuk mahasiswa asing yang mengikuti kegiatan secara luring, LKUI mengajukan ijin Tinggal dan atau VISA ke Keimigrasian
- h. Mahasiswa diterima dan menjadi mahasiswa paruh waktu di UMSIDA

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU		Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:7/10

Prosedur dan Diagram Kegiatan



	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:8/10

LAMPIRAN

1. Persyaratan Pengurusan Izin Belajar

- a. Identitas Lengkap Mahasiswa Asing (Nama Lengkap, Tempat Tanggal Lahir, Alamat di negara asal, Nomor Ponsel, Alamat tinggal di Indonesia)
- b. Pas Foto
- c. Ijazah terakhir (untuk mahasiswa penuh waktu), Transkrip Nilai (untuk mahasiswa paruh waktu)
- d. *Passport* (Minimal 18 bulan sebelum masa berlaku habis)
- e. *Letter of Acceptance* (LoA)
- f. Surat Rekomendasi Rektor
- g. Surat Keterangan Sehat dari negara asal
- h. Surat Pernyataan Patuh Terhadap Hukum di NKRI
- i. Surat Pernyataan Pembiayaan
- j. Surat Pernyataan Patuh Protokol Kesehatan di Indonesia

2. Persyaratan Pengurusan *E-Visa*

- a. Identitas Lengkap Mahasiswa Asing (Nama Lengkap, Tempat Tanggal Lahir, Alamat di negara asal, Nomor Ponsel, Alamat tinggal di Indonesia)
- b. Pas Foto
- c. Surat Rekomendasi Izin Belajar
- d. Surat Pernyataan Jaminan oleh Rektor
- e. KTP Pimpinan Universitas (Rektor)
- f. Rekening Koran Penjamin min. Saldo Rp. 30.000.000 (Rekening UMSIDA)
- k. Sampul *Passport* (Minimal 18 bulan sebelum masa berlaku habis)
- l. Halaman Identitas *Passport* (Minimal 18 bulan sebelum masa berlaku habis)
- g. Sertifikat Vaksin 1,2 & Booster
- h. Surat Patuh Protokol Kesehatan di Indonesia
- i. Surat Pernyataan Menanggung Seluruh Biaya Berobat (Jika tidak memiliki asuransi)

3. Persyaratan Pengurusan KITAS

- a. Salinan Digital *E-Visa*
- b. Pas Foto 3x4 2 Lembar

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:9/10

- c. Salinan Halaman Identitas Passport
- d. Surat Permohonan KITAS
- e. Surat Pernyataan Jaminan
- f. KTP Penjamin
- g. Salinan Halaman Cap Kedatangan
- h. Alamat Surat Elektronik Lembaga

Daftar Istilah

- 4.1. *Letter of Acceptance* (LoA) adalah surat dari Universitas Muhammadiyah Sidoarjo yang menyatakan bahwa diterimanya Mahasiswa Asing sebagai Mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo dengan kategori *Student Exchange* maupun *Full Time*. Surat ini juga diperlukan untuk pengurusan Visa dan Izin Belajar.
- 4.2. Izin Belajar (IB) adalah salah satu persyaratan visa untuk Mahasiswa Asing yang ingin menempuh pendidikan di Indonesia dan diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- 4.3. *E-Visa* adalah visa yang dibuat dengan cara *Online* dan hasil akhirnya berupa dokumen digital yang dikirim melalui surat elektronik. Pemohon cukup memasukkan data diri yang diminta dan melakukan pembayaran melalui Bank yang ditunjuk oleh Ditjen Imigrasi. Dokumen *E-Visa* berlaku untuk perjalanan Warga Negara Asing ke Indonesia.
- 4.4. Izin Tinggal Terbatas (ITAS) adalah dokumen luaran dari *E-Visa* yang diberikan kepada WNA yang ingin memasuki wilayah Indonesia dan tinggal dalam waktu yang terbatas.
- 4.5. Surat Tanda Melapor adalah surat yang diberikan oleh kepolisian setempat yang harus dimiliki oleh setiap WNA yang ingin bertempat tinggal di Indonesia

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/IMI/LKUI/01
		Tanggal: 29 November 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA ASING PARUH WAKTU	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari:10/10

- 4.6. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) adalah surat yang diberikan oleh Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setempat yang harus dimiliki oleh setiap WNA yang ingin bertempat tinggal di Indonesia
- 4.7. *Exit Permit Only* (EPO) adalah izin tertulis bagi WNA untuk secara sah meninggalkan wilayah Republik Indonesia
- 4.8. Lembaga Kerjasama dan Urusan Internasional (LKUI) adalah Lembaga yang menjalankan tugas pokoknya di bidang urusan internasional meliputi pengurusan dokumen mahasiswa asing dan kerjasama kemitraan di dalam dan luar negeri.