

| | | |
|---|--|--|
|  | UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO | Kode/No: SOP/VISA/LKUI/01 |
| | | Tanggal: 04 Desember 2023 |
| | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR E-VISA | Revisi Ke : 1 |
| | | Halaman/Dari:1/5 |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
E-VISA MAHASISWA ASING**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO



| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|-----------|----------------------------|---------------------|---|------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Disusun | Kiki Hariyanti, S.AP. | Staf LKUI |  | 04-12-2023 |
| Diperiksa | Isna Fitria Agustina, M.Si | Kepala LKUI |  | 04-12-2023 |
| Disetujui | Dr. Nurdyansyah, M.Pd | Wakil Rektor III |  | 04-12-2023 |
| Disahkan | Dr. Hidayatulloh, M.Si | Rektor |  | 04-12-2023 |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO | Kode/No: SOP/VISA/LKUI/01 |
| | | Tanggal: 04 Desember 2023 |
| | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR E-VISA | Revisi Ke : 1 |
| | | Halaman/Dari:2/5 |

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kerjasama internasional yang ditangani oleh Lembaga Kerjasama dan Urusan Internasional (LKUI). Prosedur ini mencakup dalam pembuatan Visa Izin Tinggal Terbatas dan merupakan serangkaian alur keimigrasian untuk Mahasiswa Asing yang berada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

2. Tujuan

Bertujuan untuk memastikan sistem pengurusan dokumen keimigrasian dan implementasi sistem manajemen mutu berstandar ISO. Dalam konteks ini, Lembaga Kerjasama dan Urusan Internasional menerapkan peran strategis dalam meningkatkan mutu pelayanan di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

3. Indikator Keberhasilan

Terbitnya *E-Visa* (Visa Elektronik) Tinggal Terbatas untuk mahasiswa asing yang akan datang ke Indonesia untuk belajar di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

4. Pihak Terlibat

- a. Universitas Mitra
- b. Mahasiswa Asing
- c. Fakultas/Prodi
- d. Lembaga Kerjasama dan Urusan Internasional
- e. Sekretariat Universitas
- f. Rektorat
- g. Direktorat Jenderal Keimigrasian Republik Indonesia

5. Acuan Kegiatan

- a. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMSIDA.
- b. Rencana Strategis UMSIDA.
- c. Program Kerja LKUI
- d. Pedoman Kerjasama Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
- e. Dokumen Keimigrasian

6. Penanggung Jawab Kegiatan

| Unit Kerja | Ruang Lingkup Tanggung Jawab |
|----------------|--|
| Fakultas/Prodi | - Menyerahkan data diri dan berkas calon Mahasiswa Asing kepada LKUI |

| | | |
|---|--|--|
|  | UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO | Kode/No: SOP/VISA/LKUI/01 |
| | | Tanggal: 04 Desember 2023 |
| | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR E-VISA | Revisi Ke : 1 |
| | | Halaman/Dari:3/5 |

| | |
|--|---|
| Lembaga Kerjasama & Urusan Internasional | <ul style="list-style-type: none"> - Mendaftarkan calon Mahasiswa Asing di aplikasi permohonan Visa Ditjen Imigrasi - Membuat Surat Permohonan Pengurusan Visa dan Surat Pernyataan Sponsor yang ditandatangani oleh Rektor |
| Sekretariat Universitas | Membantu memintakan tanda tangan Rektor |
| Rektorat | Memberikan tanda tangan Surat Permohonan Pengurusan Visa dan Surat Pernyataan Sponsor |

7. Syarat Mengikuti Kegiatan

Telah memiliki akun dari aplikasi :

- a. Imigrasi Online Ditjen Imigrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Surat Keputusan Rektor terkait Penerimaan Mahasiswa Asing Full Time
- b. Surat Izin Belajar (IB)
- c. Surat Permohonan Permohonan Pengurusan Visa dan Surat Pernyataan Sponsor
- d. Rekening Koran UMSIDA
- e. KTP Penjamin (Rektor)
- f. Passport Mahasiswa Asing
- g. Sertifikat Vaksin Lengkap WNA
- h. Surat Pernyataan Finansial
- i. Surat Mentaati Proyek

9. Prosedur Kegiatan

Langkah-langkah Keimigrasian Mahasiswa Asing :

- a. Fakultas mengirimkan data calon Mahasiswa Asing ke Lembaga Kerjasama dan Urusan Internasional
- b. LKUI Membuatkan Surat Permohonan Permohonan Pengurusan Visa dan Surat Pernyataan Sponsor
- c. LKUI Mendownload Surat Rekomendasi Izin Belajar DIKTI
- d. Membuatkan Surat Jaminan Sponsor dan Permohonan Visa yang ditandatangani rektor
- e. LKUI memproses pengurusan visa di laman <https://visa-online.imigrasi.go.id/login.xhtml>

| | | |
|---|--|--|
|  | UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO | Kode/No: SOP/VISA/LKUI/01 |
| | | Tanggal: 04 Desember 2023 |
| | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR E-VISA | Revisi Ke : 1 |
| | | Halaman/Dari:4/5 |

- f. LKUI mengunggah dokumen yang diperlukan untuk mengurus *E-Visa*
- g. *E-Visa* terbit, LKUI menunggu kedatangan Mahasiswa Asing untuk didaftarkan KITAS.
- h. LKUI mengajukan permohonan pencairan dana kepada Direktorat Keuangan yang disetujui oleh Rektor untuk pengurusan *E-Visa* Biaya *E-Visa* :

| Durasi | Tipe | Biaya |
|---------------|-------------------------------------|--|
| 6 Bulan* | Visa C-316 Pendidikan dan Pelatihan | a. Rp. 200.000 (Approval Visa Ditjen Imigrasi) b. 150 USD (Visa Fee)** |
| 12 & 24 Bulan | Visa C-316 Pendidikan dan Pelatihan | a. Rp. 200.000 (Approval Visa Ditjen Imigrasi) b. 150 USD (Visa Fee)** |

keterangan :

*Biaya dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kebijakan keimigrasian

**Menyesuaikan kurs USD ke IDR.

i. Persyaratan Pengurusan *E-Visa*

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



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
SIDOARJO

Kode/No:
SOP/VISA/LKUI/01

Tanggal:
04 Desember 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
E-VISA

Revisi Ke : 1

Halaman/Dari:5/5

10. Diagram Alir

