





**STANDARD OPERATING PROCEDURE FOR FOREIGN  
STUDENT ADMISSION  
INTENDED FOR PROSPECTIVE STUDENTS OF FOREIGN  
CITIZENS**



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

<b>Disetujui Oleh:</b>		<b>Disusun Oleh:</b>	
			
Nama	Dr. Wiwik Sri Utami, MP	Nama	Dr. Widowati Budijastuti, M.Si
Jabatan	Ketua BPM	Jabatan	Pusat PPSMA - BPM
<b>Disahkan Oleh:</b>			
			
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**

## **STANDARD OPERATING PROCEDURE FOR FOREIGN STUDENT ADMISSION INTENDED FOR PROSPECTIVE STUDENTS OF FOREIGN CITIZENS**

Foreign students are citizens from outside Indonesia who study at Universitas Negeri Surabaya by fulfilling the academic ability requirements and requirements in the areas of a study permit and immigration administration. This Standard Operating Procedure (SOP) for Foreign Student Admission is intended for Prospective Foreign Students who will study at Universitas Negeri Surabaya.





The Standard Operating Procedure (SOP) for Foreign Student Admission was made to be a reference and guideline in implementing the admission of prospective foreign students for the Bachelor (S-1)/Diploma at Universitas Negeri Surabaya. This SOP also assures that the selection process for admission of prospective foreign students can run smoothly under the prevailing rules and regulations in Universitas Negeri Surabaya. The following are the standards and procedures for foreign student admission.

1. Documents of prospective foreign students are brought or sent to the Office of International Affairs (KUI in Indonesian) which includes: color photographs, diplomas, and transcripts of previous education (in Indonesian or English which are legalized), curriculum vitae or certificate of family register.
2. International Affairs Office staff registers the prospective foreign student to the new student admissions department of Universitas Negeri Surabaya.
3. The new student admissions department and KUI conduct a selection process.
4. If the prospective foreign student is declared to have met the requirements and has been accepted, the KUI will issue a Letter of Acceptance (LOA).
5. The academic bureau issues a statement containing the announcement that international students are accepted/failed to study at Universitas Negeri Surabaya, addressed to the International Office of Universitas Negeri Surabaya.
6. Tertiary Education Institutions (KUI) completes the required documents and submits a study permit application to the Director of the Institution through the Foreign Student Study Permit application.
7. The Management of Study Permit Services at the Institutional Directorate receives, carries out verification, and validation of study permits applications from universities.
8. The Director of the Institution approves a study permit by using a Digital Signature that has received Certification from Electronic Certification Center (BSrE in Indonesian).
9. Tertiary Education Institutions (KUI) receives study permit approval and conveys study permits to students.
10. The Study Permit Service Manager (IB in Indonesian) at the Institutional Directorate facilitates the implementation of supervision, evaluation, and guidance for international students through the Clearing House forum.
11. Students are accepted as new students of foreign citizens.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENERIMAAN MAHASISWA ASING**



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

<b>Disetujui Oleh:</b>		<b>Disusun Oleh:</b>	
			
Nama	Dr. Wiwik Sri Utami, MP	Nama	Dr. Widowati Budijastuti, M.Si
Jabatan	Ketua BPM	Jabatan	Pusat PPSMA - BPM
<b>Disahkan Oleh:</b>			
			
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**

	<b>SOP PENERIMAAN MAHASISWA ASING UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA</b>	
	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 BSR.E.
- 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		