






**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDAFTARAN MAHASISWA ASING
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala**

**BADAN PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI MANDALA JEMBER
Desember, 2013**



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN MAHASISWA ASING

Kode Dokumen	STD - UMSDM & KEU / SPM / 1.09
Revisi	-
Tanggal	02 Desember 2013
Diajukan Oleh	Kepala KUI  Dra. Yuliorita Indah H., MBA. Badan Penjaminan Mutu STIE Mandala Jember
Diperiksa dan Diketahui Oleh	 Dr. Gatot Sugeng Purwono, MS Ketua STIE Mandala Jember
Disetujui Oleh	 Dra. Agustin H.P., M.M.

TUJUAN

1. Sebagai pedoman bagi unit-unit terkait dan mahasiswa asing yang akan studi di STIE Mandala.
2. Meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa asing yang akan studi di STIE Mandala.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi persyaratan dan prosedur pendaftaran mahasiswa asing yang mendaftar di STIE Mandala.

DEFINISI

1. Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi mitra yang karena suatu maksud dan tujuan akademik akan berada di STIE Mandala.
2. Warga negara asing adalah warga negara asing yang tinggal di luar negeri untuk tinggal sementara di Indonesia mengikuti pendidikan di STIE Mandala.

PROSEDUR

A. PERSYARATAN PESERTA

1. Mengisi formulir pendaftaran/Surat permohonan menjadi mahasiswa di STIE Mandala.
2. Foto copy transkrip akademik (bahasa Inggris),
3. Daftar Riwayat Hidup.
4. Pas foto berwarna ukuran : 3 x 4 = 5 lembar.
5. Memiliki skor TOEFL minimal 450.
6. Surat keterangan jaminan biaya pendidikan dan biaya hidup selama pendidikan.
7. Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama menempuh pendidikan di Indonesia.
8. Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

9. Surat keterangan kesehatan (*health certificate*).
10. Foto copy Assuransi kesehatan.
11. Foto copy paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun.

B. PROSEDUR PENDAFTARAN

1. Dokumen persyaratan dan formulir pendaftaran diteliti oleh KUI.
2. KUI dan Kaprodi memeriksa kelengkapan dokumen calon mahasiswa asing.
3. Kepala KUI mengusulkan penerbitan *Letter of Acceptance* (LOA) kepada Kaprodi.
4. Kaprodi dan Pembantu Ketua I melakukan verifikasi dan meneruskan usulan penerbitan LOA kepada Ketua STIE Mandala.
5. Ketua STIE Mandala menandatangani LOA.
6. KUI mengirim LOA ke calon mahasiswa asing.

Flowchart Pendaftaran Mahasiswa Asing di STIE MANDALA

