

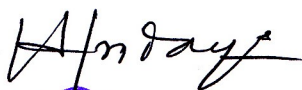




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAYANAN KEDATANGAN MAHASISWA ASING**  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mandala

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



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN KEDATANGAN MAHASISWA ASING

Kode Dokumen	STD - UMSDM & KEU / SPM / 1.10
Revisi	-
Tanggal	02 Desember 2013
Diajukan Oleh	Kepala KUI  <b>Dra. Yuliorita Indah H., MBA.</b> Badan Penjaminan Mutu STIE Mandala Jember
Diperiksa dan Diketahui Oleh	 <b>Dr. Gatot Sugeng Purwono, MS</b> Ketua STIE Mandala Jember
Disetujui Oleh	 <b>Dra. Agustin H.P., M.M.</b>

## **TUJUAN**

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

## **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup SOP ini meliputi perijinan tinggal di Jember dari berbagai instansi terkait berkenaan dengan kedatangan mahasiswa asing.

## **DEFINISI**

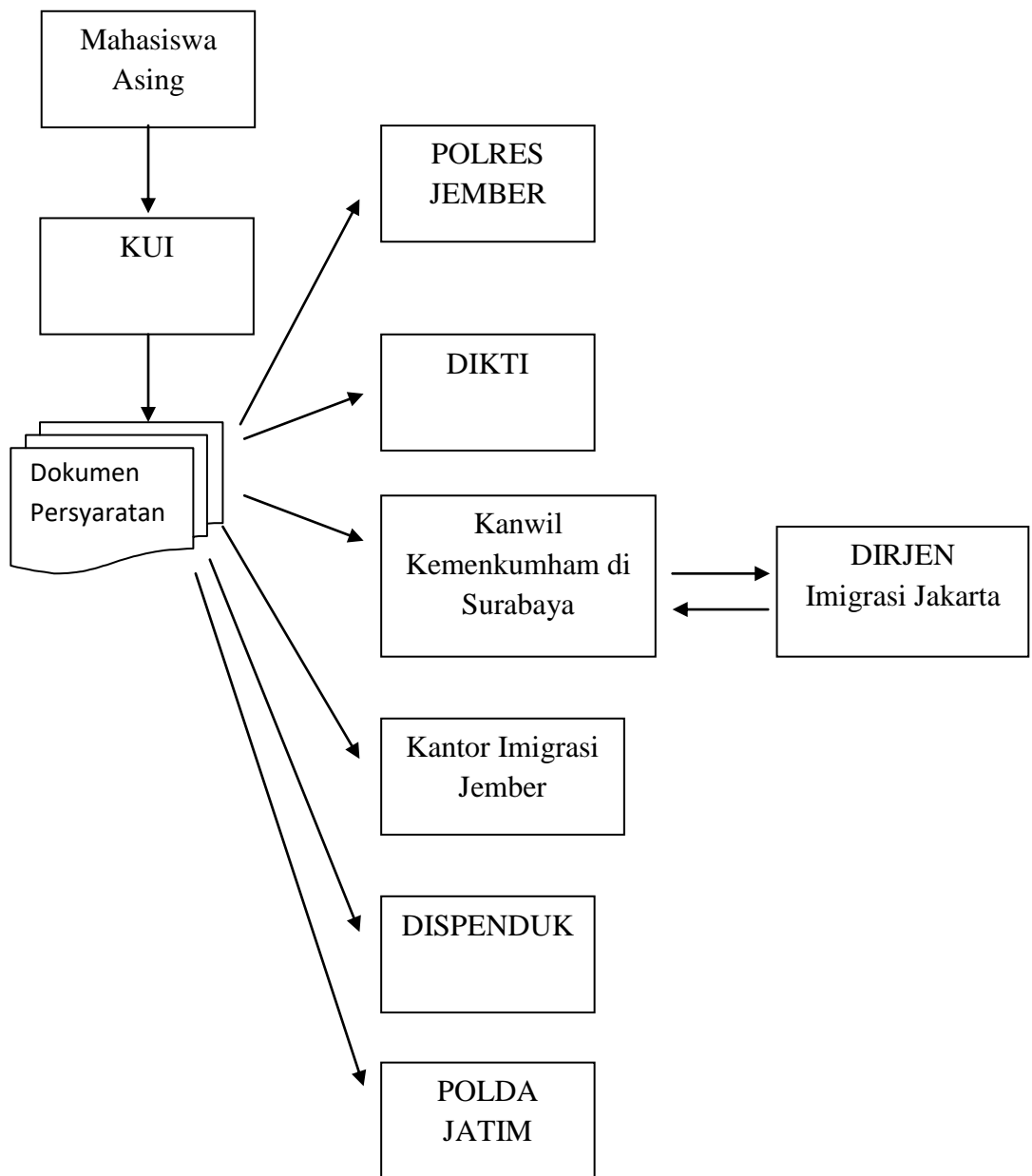
1. Mahasiswa asing adalah mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi mitra yang karena suatu maksud dan tujuan akademik akan berada di STIE Mandala
2. Warga negara asing adalah warga negara asing yang tinggal di luar negeri untuk tinggal sementara di Indonesia mengikuti pendidikan di STIE Mandala
3.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

## **PROSEDUR**

1. Prosedur perijinan mahasiswa asing
  - a. Mahasiswa melakukan pemberkasan di Kantor Urusan Internasional
  - b. Mengurus surat lapor ke Polres Jember
  - c. KUI Mengajukan surat permohonan persetujuan ijin belajar di Ditjen Dikti Jakarta
  - d. Apabila point c disetujui oleh dikti, maka keluar surat persetujuan ijin belajar mahasiswa ybs ke STIE Mandala Jember
  - e. Mengajukan permohonan alih status mahasiswa ybs dari ijin tinggal kunjungan ke Ijin Tinggal Sementara (ITAS) dengan melampirkan surat persetujuan ijin belajar dari dikti ke Kantor Imigrasi Jember.
  - f. Meneruskan berkas permohonan alih status yang telah disertai surat pengantar dari Kantor Imigrasi Jember ke Kantor Wilayah (Kanwil) Kemenkumham di Surabaya dan akan diteruskan ke Dirjen Imigrasi Jakarta untuk memperoleh SK ITAS

- g. Setelah SK ITAS turun, mahasiswa ybs harus datang ke Kantor Imigrasi Jember untuk tandatangan dan foto kartu ITAS (KITAS)
- h. Melakukan proses pengurusan Surat Keterangan Tempat Tinggal di DISPENDUK Jember
- i. Kantor Urusan Internasional mengurus surat keterangan lapor diri (SKLD) ke Polda Jatim/ Mabes Polri Jakarta

**Flowchart Pelayanan Kedatangan Mahasiswa Asing**



Keterangan:

1. Dokumen persyaratan yang dikirim ke Dikti antara lain :
  - a. Surat permohonan izin belajar dari STIE Mandala Jember
  - b. Fotocopi transkrip nilai mahasiswa asing
  - c. Foto copi Paspor dan Visa
  - d. Surat jaminan biaya
  - e. LOA dari STIE Mandala
  - f. Surat keterangan sehat
  - g. Daftar riwayat hidup
  
2. Dokumen persyaratan yang dikirim ke Polres Jember antara lain :
  - a. Surat pengantar dari ketua STIE Mandala
  - b. Surat permintaan dan jaminan dari STIE Mandala
  - c. Foto copi Paspor, Visa dan stempel kedatangan
  - d. Pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar
  
3. Dokumen persyaratan konversi ITAS ke KITAS di Kantor Imigrasi antara lain :
  - a. Surat pengantar dari ketua STIE Mandala
  - b. Surat permintaan dan jaminan dari STIE Mandala
  - c. Formulir dan map keimigrasian
  - d. Surat izin belajar dari DIKTI.