



**YAYASAN SASMITA JAYA
UNIVERSITAS PAMULANG
MAHASISWA ASING**

NOMOR SOP : 25/A.3.1/SOP/UNPAM/VII/2023

TGL PEMBUATAN : 25 Juli 2023

TGL REVISI : 24 Juli 2023

TGL EFEKTIF : 25 Juli 2023

DISAHKANOLEH : Wakil Rektor III

Dr. M. Wildan, S.S., MA
NIDN 0403088502

NAMASOP : Layanan Mahasiswa Asing

Dasar Hukum

1. Peraturan Rektor Universitas Pamulang nomor 2 Tahun 2023 tentang penerimaan mahasiswa baru Universitas Pamulang
2. Izin belajar <https://izinbelajar.kemdikbud.go.id/>

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kualifikasi sebagai penanggung jawab penerimaan mahasiswa asing
2. Memahami alur dan proses layanan mahasiswa asing

Keterkaitan

1. Wakil Rektor I
2. Wakil Rektor III
3. Lembaga Kemahasiswaan & Alumni
4. PMB
5. IT Center
6. Dekan Fakultas
7. Ketua Program Studi
8. Izin Belajar Kemendikbud

Peralatan/Perlengkapan










1. Jaringan Internet, laptop, printer, dokumen terkait layanan mahasiswa asing

Peringatan

Jika SOP mahasiswa asing ini tidak dilaksanakan, akan memunculkan permasalahan data base pada internal Universitas mengenai pendataan mahasiswa asing.

Pencatatan dan Pendataan

1. Dokumen Individu
2. Data elektronik (laporan)

SOP Penerimaan Mahasiswa Asing										
No	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		MAHASISWA	PENDAFTARAN (PMB)	BPR	PERGURUAN TINGGI	DIREKTUR KELEMBAGAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Calon mahasiswa melakukan pendaftaran sebagai mahasiswa ke bagian pendaftaran PMB						Formulir Pendaftaran	1 hari	Pendaftaran calon mahasiswa	
2	Bagian Pendaftaran PMB melakukan verifikasi berkas calon mahasiswa terlebih dahulu						disposisi	1 hari	Menerima data calon mahasiswa	
3	Calon mahasiswa mengikuti ujian seleksi masuk. Jika sudah dinyatakan lulus melakukan pembayaran ke bagian BPR						Ujian Pelaksanaan	1 hari	Menyatakan calon mahasiswa sudah lulus seleksi	
4	Setelah melakukan registrasi dan dinyatakan sebagai mahasiswa aktif selanjutnya mahasiswa mempersiapkan persyaratan pengurusan Izin Belajar dan menyampaikan kepada perguruan tinggi						Registrasi dan berkas administrasi meliputi : 1. Foto terbaru 2. Paspor 3. Surat Keuangan 4. Surat Pernyataan 5. Surat Kesehatan 5. Ijazah terakhir 6. Surat Keterangan Mahasiswa	1 hari	Menjadi mahasiswa aktif	
5	Perguruan Tinggi melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan Izin Belajar kepada Direktur Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing						disposisi	7 minggu	Menginput data pada sistem perizinan mahasiswa asing	
6	1. Pengelola Layanan Izin Belajar Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan verifikasi dan validasi atas permohonan Izin Belajar dari perguruan Tinggi. 2. Direktur Kelembagaan memberikan persetujuan Izin Belajar dengan menggunakan Tanda Tangan Digital yang telah mendapatkan Sertifikasi dari SBrE						Verifikasi Berkas	7 minggu	Penerbitan SIB Mahasiswa asing	
7	Perguruan Tinggi menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa						disposisi	1 hari	Laporan Penerbitan SIB	

Informasi persyaratan mahasiswa asing

Melengkapi syarat-syarat dokumen administrasi lainnya yang belum dilengkapi, yaitu:

1. Isian Lengkap Formulir Pendaftaran;
2. Pas foto terbaru berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar;
3. Surat keterangan jaminan pembiayaan (*Contoh Lampiran 1*);
4. Surat keterangan sehat;
5. Foto kopi Scan Passport
6. Foto kopi Ijazah/Raport/Transkrip
7. Menandatangani surat pernyataan mematuhi tata tertib akademik dan pakta integritas sebagai mahasiswa Unpam masing-masing di atas materi 10.000
8. Membuat surat pernyataan untuk (*Contoh Terlampir*):
 - a. Tidak berpolitik di Negara Republik Indonesia;
 - b. Tidak berkerja di Negara Republik Indonesia; dan
 - c. Taat hukum di Indonesia.

Penyerahan dokumen dilakukan pada:

Tanggal :
Tempat :

Jika dokumen telah dinyatakan lengkap oleh petugas, segera lakukan registrasi mahasiswa baru pada tanggal

Selain syarat dokumen, selanjutnya yang bersangkutan akan mengikuti **seleksi wawancara dan tes bebas napza** yang tanggal pelaksanaannya akan diinformasikan selanjutnya.

Lampiran 1

FINANCIAL STATEMENT
SURAT PERNYATAAN

I, the undersigned

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya

Name of Parent (Guardian) : _____

Nama Orangtua (Wali)

I affirm that I have financial resources and shall be responsible for all expenses during the study at Universitas Pamulang for the student mentioned below:

Saya menegaskan bahwa saya bertanggung jawab sepenuhnya secara finansial atas biaya yang harus dikeluarkan selama masa studi di Universitas Pamulang untuk mahasiswa di bawah ini:

Student's Name : _____

Nama Mahasiswa

Place, Date of Birth : _____

Tempat & Tanggal Lahir

Full Address as in KITAS : _____

Alamat Lengkap Sesuai KITAS

Citizenship : _____

Kewarganegaraan

Passport Number : _____

Nomor Paspor

This statement is issued to be used accordingly.

Demikian pernyataan ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Place & Date

Tempat & Tanggal

Parent's / Guardian's Signature

Tanda tangan Orangtua/ Wali

Parent's / Guardian's Name

Nama Orang tua/ Wali

Lampiran 2

STATEMENT LETTER
SURAT PERNYATAAN

I, the undersigned

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya

Student's Name : _____
Nama Mahasiswa

Place & Date of Birth : _____
Tempat & Tanggal Lahir

Full Address as in KITAS *) : _____
Alamat Lengkap Sesuai KITAS)*
**) Filled only for offline course/Diisi apabila perkuliahan secara luring*

Citizenship : _____
Kewarganegaraan

Passport Number : _____
Nomor Paspor

I affirm that I will obey the regulation and laws in Indonesia. I Will not be involved in any political actions. I will not do any paid job during my study at Universitas Pamulang.
Saya menegaskan bahwa saya akan mematuhi peraturan dan undang-undang di Indonesia. Saya tidak akan terlibat dalam kegiatan politik dalam bentuk apapun. Saya tidak akan melakukan pekerjaan yang dibayar selama saya belajar di Universitas Pamulang.

This statement is issued to be used accordingly.
Demikian pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Place & Date
Tempat & Tanggal

Student's Signature
Tanda Tangan Mahasiswa

Student's Name
Nama Mahasiswa