



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN MAULANA HASANUDDIN BANTEN**

Jl Syech Nawawi Albantani Kp. Andamui Kel. Sukawana Kec. Curug Kota. Serang
Tlp. (0254)200323-208849 Fax. 200022

**BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA**

Nomor SOP	03 /Un.17/BA.III.2/OT.01.3/07/2025
Tanggal Pembuatan	18 April 2018
Tanggal Revisi	08 Juli 2025
Tanggal Efektif	10 Juni 2025
Disahkan Oleh	Kepala Biro AAKK


Hj. Siti Aminah, M.Pd.I.
NIP. 19700317199032002

Judul SOP **PROSES PENERIMAAN MAHASISWA ASING**

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1	Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	1	Mengetahui prosedur penerimaan mahasiswa Asing
2	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian mengatur tentang izin tinggal terbatas bagi Mahasiswa Asing;	2	Mengetahui Prosedur Pengurusan Visa Pelajar Mahasiswa Asing
3	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;	3	Mengetahui Prosedur Pengurusan ijin tinggal Mahasiswa Asing
4	Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agama	4	Mengetahui prosedur pencairan bantuan beasiswa mahasiswa asing
5	Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 25 Tahun 2007 yang mengatur Persyaratan dan Prosedur bagi Warga Negara Asing untuk menjadi mahasiswa di		
6	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025		

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1	Unit-unit lain di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten	Buku Pedoman kerjasama, Komputer, printer, jaringan internet, meja, kursi, lemari arsip, ATK dan lain-lain
2	Unit-unit lain di UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten	

PERINGATAN

Jika pemohon diterima harus diinformasikan untuk melengkapi persyaratan akademis dan persyaratan keimigrasiannya

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Berkas permohonan untuk diterima, surat rekomendasi diterima atau ditolak

No.	Kegiatan	PELAKSANA							Mutu Baku			
		Mahasiswa Asing	International Office	Bagian Akademik	Kepala Biro AAKK	Warek I	Pustekipad	Pengelola Layanan Izin Belajar	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Calon mahasiswa baru warga negara asing mengirimkan berkas pendaftaran ke International Office								pas foto berwarna, ijazah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Indonesia atau inggris yang dilegalisir), curriculum vitae atau kartu keluarga	2 Hari	pas foto berwarna, ijazah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Indonesia atau inggris yang dilegalisir), curriculum vitae atau kartu keluarga	
2	International Office mendaftarkan calon mahasiswa baru warga negara asing ke bagian penerimaan mahasiswa baru UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten								pas foto berwarna, ijazah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Indonesia atau inggris yang dilegalisir), curriculum vitae atau kartu keluarga	1 Hari	pas foto berwarna, ijazah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Indonesia atau inggris yang dilegalisir), curriculum vitae atau kartu keluarga	
3	Melakukan seleksi dan pendataan diri terkait penerimaan mahasiswa baru warga negara asing								pas foto berwarna, ijazah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Indonesia atau inggris yang dilegalisir), curriculum vitae atau kartu keluarga	1 Hari	pas foto berwarna, ijazah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Indonesia atau inggris yang dilegalisir), curriculum vitae atau kartu keluarga	
4	Memberikan pengumuman terkait seleksi mahasiswa baru warna negara asing kemudian akan dibuatkan Draft Letter of Acceptance (LOA)								Draft Letter of Acceptance (LOA)	10 Menit	Draft Letter of Acceptance (LOA)	
5	Menerima draft Letter of Acceptance (LOA) untuk diketahui dan paraf								Draft Letter of Acceptance (LOA)	10 Menit	Draft Letter of Acceptance (LOA)	
6	Menerima draft Letter of Acceptance (LOA) yang telah diparaf untuk ditandatangani dan diterbitkan								Draft Letter of Acceptance (LOA)	10 Menit	Letter of Acceptance (LOA)	
7	Pengajuan permohonan izin belajar								Draft Surat Permohonan Izin Belajar	1 Hari	Draft surat Permohonan izin belajar	
8	Proses Verifikasi dan Validasi usulan PT								ijazah, Paspor, Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggung jawab selama belajar, Surat Keterangan, Jaminan Pembiayaan, Surat Keterangan Sehat dan Foto berwarna ukuran paspor.	2 Hari	Surat Permohonan izin belajar	
9	Menerima Persetujuan belajar dari Pengelola layanan izin belajar dan Melakukan penjemputan serta pengantaran mahasiswa asing baru yang telah tiba di bandara soekarno hatta menuju asrama mahasiswa UIN SMH Banten								evisa mahasiswa asing	10 Menit	mahasiswa asing baru	
10	Melakukan pengurusan data di sistem informasi akademik mahasiswa asing terkait Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Rencana Studi								pas foto berwarna, ijazah dan transkrip pendidikan sebelumnya (berbahasa Indonesia atau inggris yang dilegalisir).	1 Hari	Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Rencana Studi	
11	Mahasiswa asing telah menjadi mahasiswa UIN SMH Banten dan melakukan kegiatan perkuliahan								Nomor Induk Mahasiswa dan Kartu Rencana Studi	30 Menit	mahasiswa asing baru	