



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Alamat : Rektorat Kampus Gunung Kelua, Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Telp. (0541) 74118
Fax. (0541) 747479 - 732870 Samarinda 75119
Email : rektorat@unmul.ac.id Website : http://www.unmul.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

NOMOR : 257 /UN17/HK/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PERMOHONAN IZIN BELAJAR MAHASISWA ASING UNIVERSITAS MULAWARMAN

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menjamin kepastian hukum dalam rangka memberikan acuan tentang Permohonan Izin Belajar Mahasiswa Asing Universitas Mulawarman oleh UPT. Layanan Internasional Universitas Mulawarman, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Mulawarman tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Permohonan Izin Belajar Mahasiswa Asing Universitas Mulawarman;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang RI Nomor Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Undang-Undang RI Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
 7. Keputusan Presiden RI Nomor 65 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Mulawarman;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman;
 11. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 661/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman Periode Tahun 2018-2022;

Memperhatikan : Surat Kepala UPT. Layanan Internasional Universitas Mulawarman Nomor 022/UN17.34/KP/2021 tanggal 3 Maret 2021, perihal Permohonan Penerbitan Surat Keputusan (SK).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN IZIN BELAJAR MAHASISWA ASING UNIVERSITAS MULAWARMAN.

KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Permohonan Izin Belajar Mahasiswa Asing Universitas Mulawarman, sebagaimana terdapat pada lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : Bilamana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 9 Maret 2021



Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si.
NIP 196212311991031024

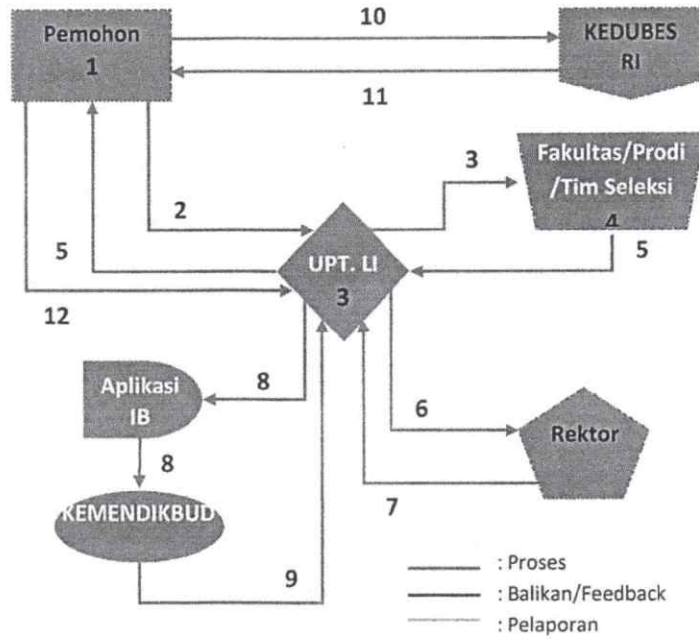
LAMPIRAN
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
 NOMOR 257 /UN17/HK/2021
 TANGGAL 9 MARET 2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERMOHONAN
 IZIN BELAJAR MAHASISWA ASING UNIVERSITAS
 MULAWARMAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PERMOHONAN IZIN BELAJAR MAHASISWA ASING UNIVERSITAS MULAWARMAN

1. Tujuan	Melaksanakan pengurusan administrasi bagi warga negara asing untuk menjadi calon mahasiswa dan belajar di Universitas Mulawarman (UNMUL).
2. Deskripsi	UNMUL memberikan kesempatan kepada warga negara asing untuk menjadi mahasiswa UNMUL dengan menetapkan prosedur-prosedur permohonan yang harus dipenuhi oleh para calon mahasiswa asing untuk melanjutkan pendidikan di UNMUL. Pendidikan yang dimaksud adalah pendidikan bergelar pada jenjang sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3) dan pendidikan non gelar seperti program Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing (BIPA), magang (<i>Internship</i>) dengan jangka waktu minimal 1 bulan, program bersama dalam penyelesaian tugas akhir (<i>sandwitch</i>), program perolehan atau alih kredit (<i>Credit earning/transfer</i>) yaitu mahasiswa asing yang mengambil atau transfer mata kuliah di UNMUL.
3. Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa asing adalah warga negara asing yang mengikuti pendidikan di Universitas Mulawarman, Samarinda. 2. Warga negara asing adalah warga negara asing yang tinggal di luar negeri maupun yang tinggal di Indonesia. 3. KITAS merupakan kependekan dari kartu ijin tinggal menetap terbatas. 4. Program Internasional adalah program studi di UNMUL yang telah terakreditasi oleh BAN-PT yang menyelenggarakan program pembelajaran dengan menggunakan bahasa internasional yang diakui, dan bekerjasama dengan mitra atau perguruan tinggi asing. 5. Program reguler adalah pogram studi di UNMUL yang telah terakreditasi oleh BAN-PT menyelenggarakan pembelajaran secara reguler.

<p>4. Ruang Lingkup</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan administrasi pendaftaran, seleksi, dan izin belajar di UNMUL. 2. Pengurusan administrasi ke Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi cq. Subdit Kerja Sama Perguruan Tinggi (KPT) melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing. 3. Pengurusan administrasi di Kedutaan Besar/Konsulat Jenderal RI di negara asal mahasiswa. 4. Pengurusan administrasi di Kantor Imigrasi Kelas I Samarinda. 5. Pengurusan administrasi di Kantor Kepolisian Resort Kota Samarinda.
<p>5. Pihak yang menjalankan prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon (Mahasiswa Asing) 2. UPT. Layanan Internasional 3. Universitas Mulawarman 4. Kedutaan Besar 5. Imigrasi 6. POLRESTA 7. BIN
<p>6. Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calon mahasiswa UNMUL mempersiapkan berkas pendaftaran untuk program S0, S1, S2, atau S3 2. Pendaftaran secara daring ke UPT. Layanan Internasional 3. UPT. Layanan Internasional memeriksa berkas pendaftaran dan menyampaikan ke program studi/Fakultas yang bersangkutan 4. Proses seleksi yang dilakukan oleh Program Studi/Unit/Fakultas yang bersangkutan atau melalui Tim seleksi Mahasiswa Asing yang dibentuk oleh Universitas 5. Program Studi/Unit/Fakultas/Tim Seleksi di UNMUL menyampaikan hasil seleksi dan surat penerimaan mahasiswa ke UPT. LI, untuk disampaikan kepada mahasiswa 6. UPT. LI mengajukan Surat Penerimaan Mahasiswa Asing (<i>Letter of Acceptance</i>) dan surat Pengantar permohonan izin belajar ke Rektor 7. Rektor mengeluarkan Surat Penerimaan Mahasiswa Asing (<i>Letter of Acceptance</i>) dan surat pengantar mengurus izin belajar ke KEMENDIKBUD 8. Mahasiswa mengurus pengajuan surat izin belajar kepada DIKTI melalui UPT. LI secara daring menggunakan aplikasi IZIN BELAJAR (IB) 9. KEMENDIKBUD mengeluarkan surat izin belajar bagi mahasiswa yang bersangkutan 10. Mahasiswa mengurus Visa pelajar di Kedutaan Besar RI di negara masing-masing 11. Kedutaan Besar RI mengeluarkan Visa pelajar bagi mahasiswa yang bersangkutan 12. Setelah calon mahasiswa tersebut datang di UNMUL, mahasiswa mengurus STM, KTM, dan KITAS melalui UPT. LI

7. Bagan Alir



Ditetapkan di Samarinda



Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si.
NIP. 196212311991031024