

 UNIVERSITAS INABA	DOKUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	Kode: INABA/SOP-5/NON-AKD-31
JUDUL Pendaftaran Mahasiswa Asing		Tanggal: 15 November 2021
AREA Pemasaran		Revisi: -

I. Tujuan

1. Tertibnya mekanisme alur pendaftaran mahasiswa asing
2. Terkoordinasinya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan penerimaan mahasiswa asing
3. Terkendalinya proses penerimaan mahasiswa asing sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan Universitas INABA

II. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup proses pendaftaran mahasiswa asing, seleksi, dan pengumuman penerimaan mahasiswa asing di lingkungan Universitas INABA.

III. Definisi/Deskripsi

Mahasiswa Asing adalah mahasiswa yang berasal dari luar Indonesia kemudian bermaksud melanjutkan studinya di Universitas INABA

IV. Prosedur

1. Calon mahasiswa mengirim berkas pendaftaran ke bagian pemasaran
2. Bagian pemasaran melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen
3. Jika sudah lengkap bagian pemasaran dan tim penerimaan mahasiswa melakukan proses seleksi mahasiswa asing. Bagian pemasaran mengajukan permohonan izin belajar ke pengelola layanan izin belajar
4. pengelola layanan izin belajar melakukan proses verifikasi dan validasi usulan PT
5. bagian pemasaran menerima persetujuan belajar dari pengelola layanan izin belajar
6. mahasiswa asing diterima

V. Referensi

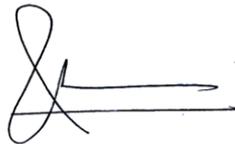
1. Buku Pedoman Akademik Universitas INABA
2. Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas INABA
3. Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas INABA

TIM Pembuat



Kepala Biro Pemasaran

TIM Pemeriksa



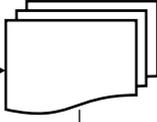
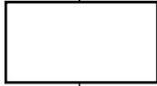
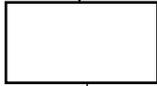
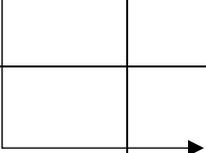
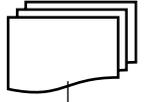
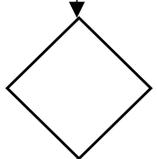
Ketua SPM

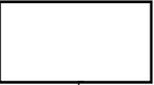
Yang Mengesahkan



Rektor Universitas INABA

FLOWCHART PENDAFTARAN MAHASISWA ASING

No	Kegiatan	Calon Mahasiswa asing	Pemasaran	Pengelola Layanan Izin Belajar
1	Calon mahasiswa mengirim berkas pendaftaran ke bagian pemasaran			
2	Bagian pemasaran melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen			
3	Jika sudah lengkap bagian pemasaran dan tim penerimaan mahasiswa melakukan proses seleksi mahasiswa asing			
4	Bagian pemasaran mengajukan permohonan izin belajar ke pengelola layanan izin belajar			
5	pengelola layanan izin belajar melakukan proses verifikasi dan validasi usulan PT			

6	bagian pemasaran menerima persetujuan belajar dari pengelola layanan izin belajar			
7	mahasiswa asing diterima			
8	selesai			

