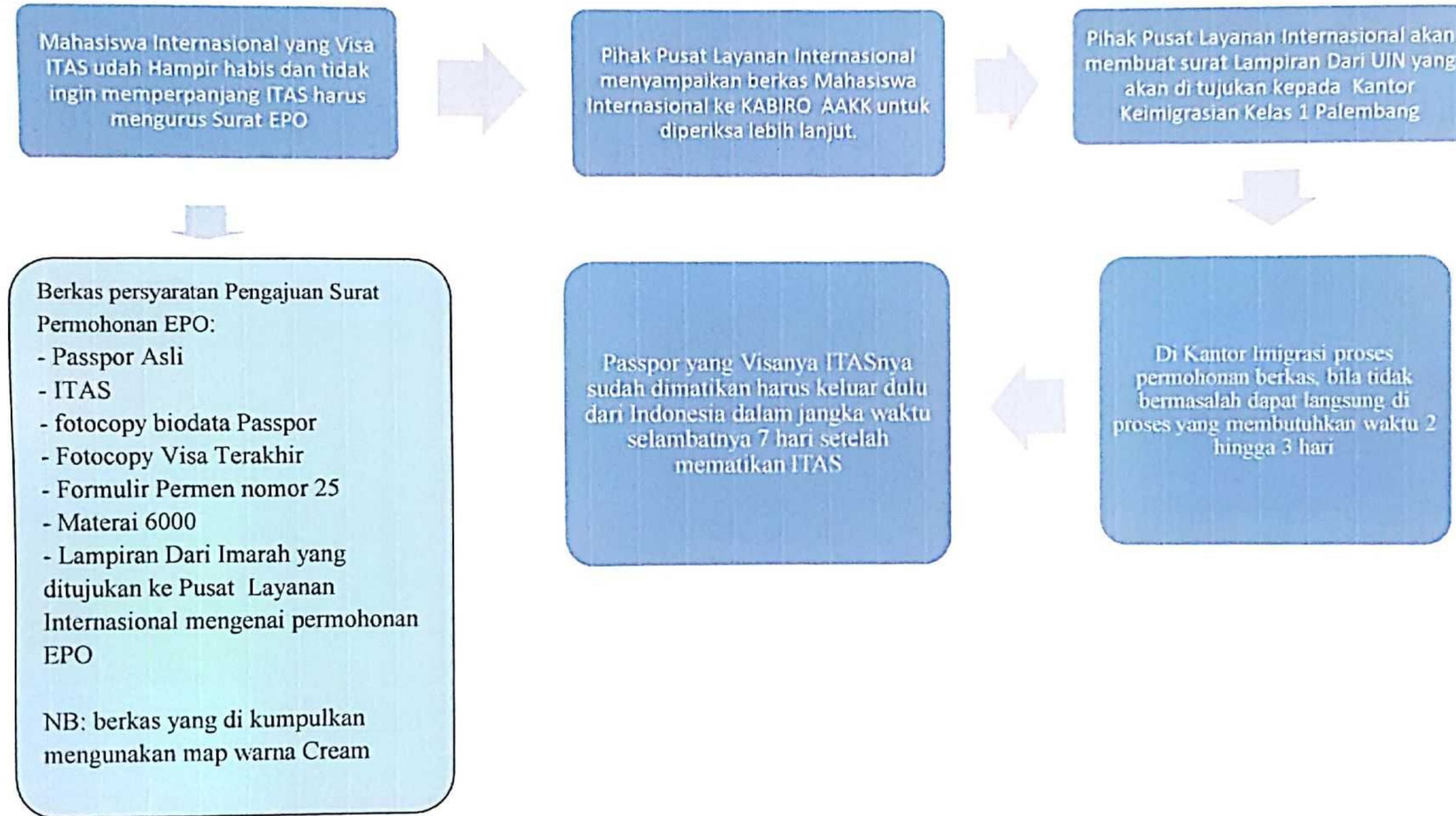


**PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA INTERNASIONAL
UIN RADEN FATAH PALEMBANG**

1. Calon Mahasiswa Internasional yang akan melanjutkan Studi di UIN Raden Fatah Palembang mengumpulkan berkas persyaratan yang diperlukan beserta surat rekomendasi dari Universitas Negara asal.
2. Berkas persyaratan yang telah lengkap, dapat di kirimkan ke *E-mail* Pusat Layanan Internasional UIN Raden Fatah. *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 1)*
3. Calon mahasiswa Internasional yang telah mendapatkan LOA (Letter of Acceptance) dan Visa Sosial Budaya (2 bulan) dapat datang ke UIN Raden Fatah untuk mengikuti tes lebih lanjut.
4. Setelah tiba di Indonesia Calon Mahasiswa membuat Surat laporan Kedatangan ke Kantor Polisi di Wilayah Palembang. *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 2)*
5. Setelah dinyatakan lulus, Mahasiswa Internasional dapat melakukan Registrasi Pendaftaran Mahasiswa Baru dan untuk mendapatkan Student Number (NIM). *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 3)*
6. Mahasiswa Internasional melaporkan diri ke Kantor Lurah setempat untuk mendapatkan Surat Bukti Domisili. *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 4)*
7. Setelah mendapatkan Surat Domisili, Mahasiswa Internasional wajib mengurus Surat Rekomendasi Belajar ke Kementrian Agama di Jakarta. *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 5)*
8. Surat rekomendasi diperlukan sebagai syarat untuk pembuatan Visa Pelajar yang di urus secara Online. *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 6)*
9. Mahasiswa Internasional harus menyelesaikan pembayaran visa pelajar (Index 316) di luar Negara Indonesia sesuai dengan peraturan undang –undang negara Republik Indonesia ... mengenai izin tinggal . *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 7)*
10. Mahasiswa Internasional dapat kembali lagi ke Negara Indonesia dan menyelesaikan pengurusan pembuatan Izin Tinggal Sementara (ITAS) dalam jangka waktu 1 bulan. *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 8)*
11. Mahasiswa Internasional yang telah mendapatkan NIM dan ITAS dapat mengikuti proses belajar mengajar di UIN Raden Fatah Palembang.
12. Setelah Masa berlaku ITAS hampir habis Mahasiswa harus segera mengurus Surat Exit Permit Only (EPO) untuk mematikan ITAS. *(lebih lanjut dapat di lihat di lampiran 9)*

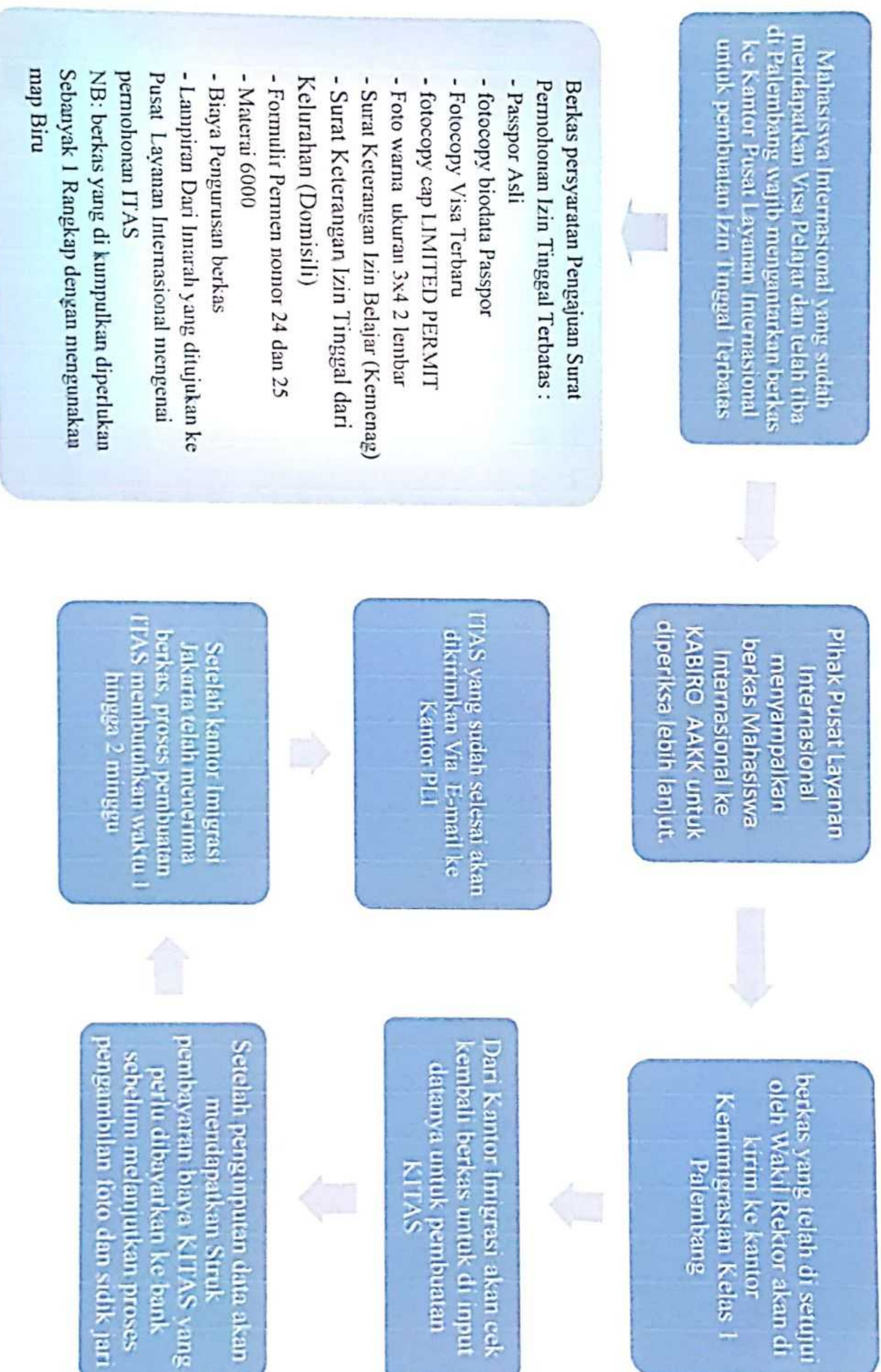
LAMPIRAN 9

PROSEDUR PERMOHONAN Exit Permit Only (EPO)




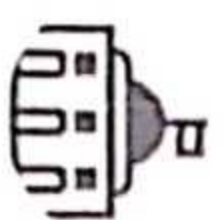





LAMPIRAN 8

PROSEDUR PERMOHONAN IZIN TINGGAL SEMENTARA (ITAS)



**Pilihan 1 : Permohonan diajukan oleh
Penjamin
Visa Tinggal Terbatas**

-  1. Penjamin mengajukan Permohonan pada Direktorat Jenderal Imigrasi
-  2. Penjamin membayar biaya kawat persetujuan visa (teleks)
-  3. Ketika disetujui, penjamin akan mendapat Surat Persetujuan Visa, dan Persetujuan juga dikirim ke Perwakilan R.I.
-  4. Orang Asing yang datang ke Perwakilan R.I. untuk mengajukan visa dengan mem b a w a persetujuan, membayar biaya visa
-  5. setelah memperoleh visa, Orang Asing menuju ke Indonesia, akan diberikan cap tanda masuk pada saat kedatangan
-  6. Orang Asing melapor ke Kantor Imigrasi setempat, diambil biometrik dan wawancara, (membayar biaya Izin Tinggal Terbatas)
-  7. Kartu Izin Tinggal Terbatas diterbitkan

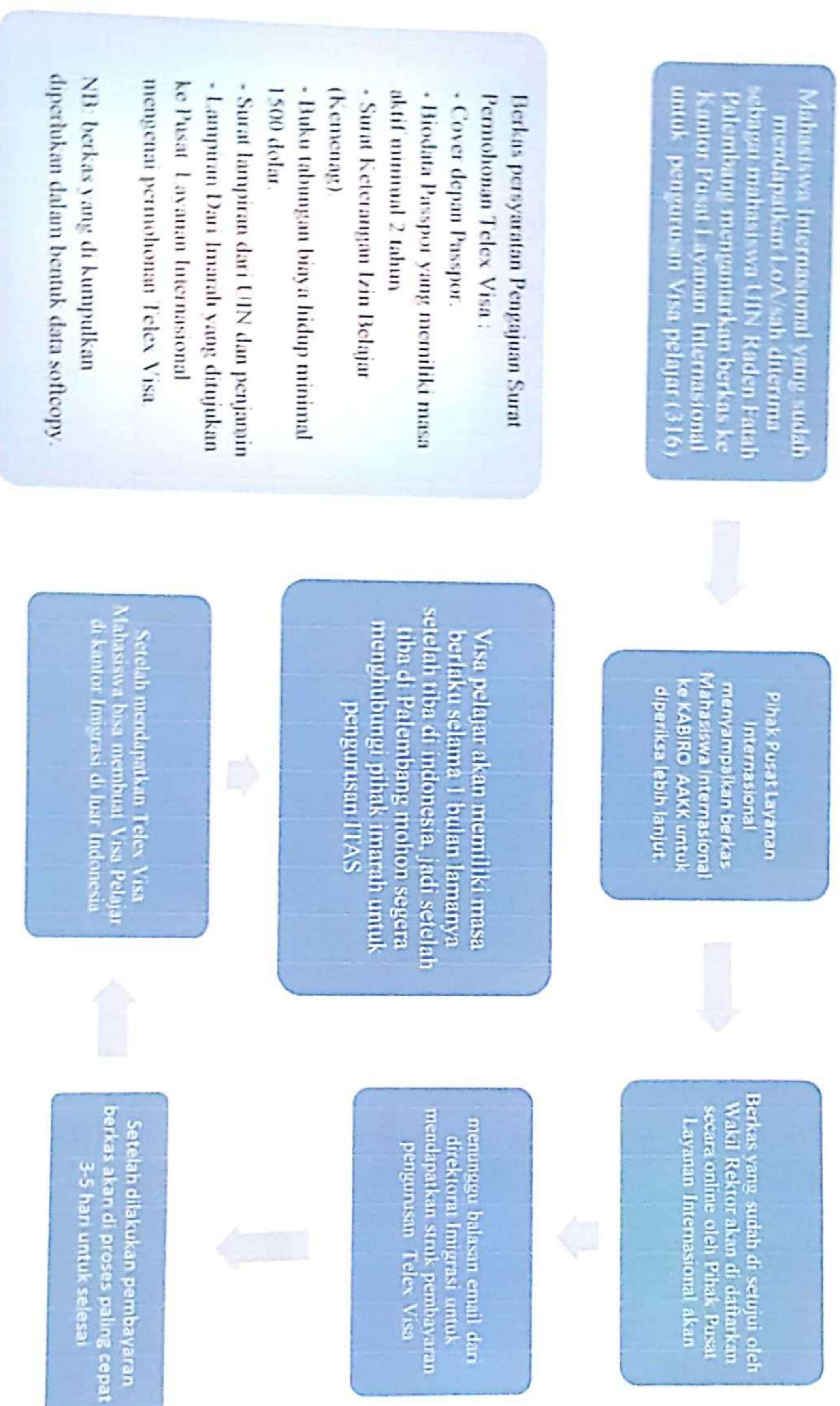
UU No. 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (“UU Keimigrasian”)

Pasal 40

1. Pemberian Visa kunjungan dan Visa tinggal terbatas merupakan kewenangan Menteri.
2. Visa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dan ditandatangani oleh Pejabat Imigrasi di Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.
3. Dalam hal Perwakilan Republik Indonesia belum ada Pejabat Imigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemberian Visa kunjungan dan Visa tinggal terbatas dilaksanakan oleh pejabat dinas luar negeri.
4. Pejabat dinas luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berwenang memberikan Visa setelah memperoleh Keputusan Menteri.

LAMPIRAN 6

PROSEDUR PERMOHONAN PEMBUATAN VISA PELAJAR (316)



LAMPIRAN 5

PROSEDUR PERMOHONAN SURAT IZIN BELAJAR MAHASISWA INTERNASIONAL

Mahasiswa Internasional yang sudah mendapatkan LOA/sah diterima sebagai mahasiswa UIN Raden Fatah Palembang mengantarkan berkas Pembuatan Surat Izin Belajar ke Kantor Pusat Layanan Internasional

Pihak Pusat Layanan Internasional menyampaikan berkas Mahasiswa Internasional ke KABIRO AAKK untuk diperiksa lebih lanjut.



Berkas Persyaratan Pengejaan Surat Izin Belajar

- Fotocopy Biodata Paspor
- Fotocopy Visa Kedatangan
- Fotocopy cap kedatangan
- Biodata Pemohon
- Transkrip Nilai Terakhir
- Pas Foto warna 4 x 6
- Surat Keterangan dari Kepolisian
- Surat Keterangan Izin Tinggal dari Kelurahan (Domisili)
- Surat Keterangan Sehat
- Surat Keterangan Patuh Aturan Berlaku
- Surat Keterangan Biaya
- Surat Keterangan Sedang tidak Bekerja

NB Semua berkas di Fotocopy sebanyak 7 Rangkap dan dimasukkan ke map berwarna Hitam

Setelah SK Izin Belajar selesai, berkas akan dikirim kembali ke Kantor PUI UIN Raden Fatah Palembang melalui Kantor Pos

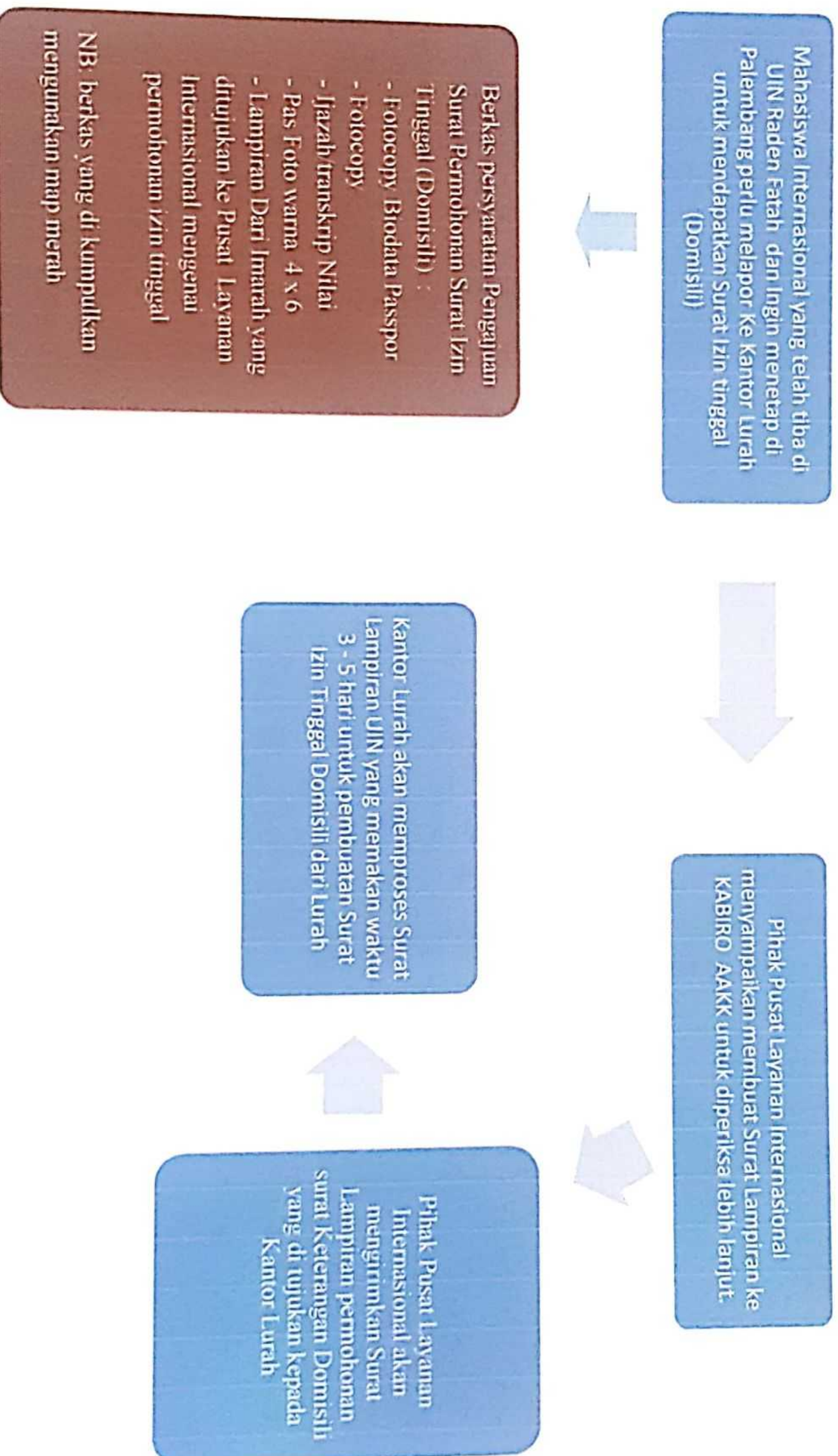
Setelah di periksa oleh KABIRO AAKK, berkas tersebut kemudian di setujui Wakil Rektor di bidangnya sebelum dikembalikan Unit PUI untuk dikirim ke Kantor Kemenag di Jakarta menggunakan jasa Kantor Pos.

Proses pembuatan Surat Izin Belajar membutuhkan waktu kurang lebih 1 hingga 2 Minggu

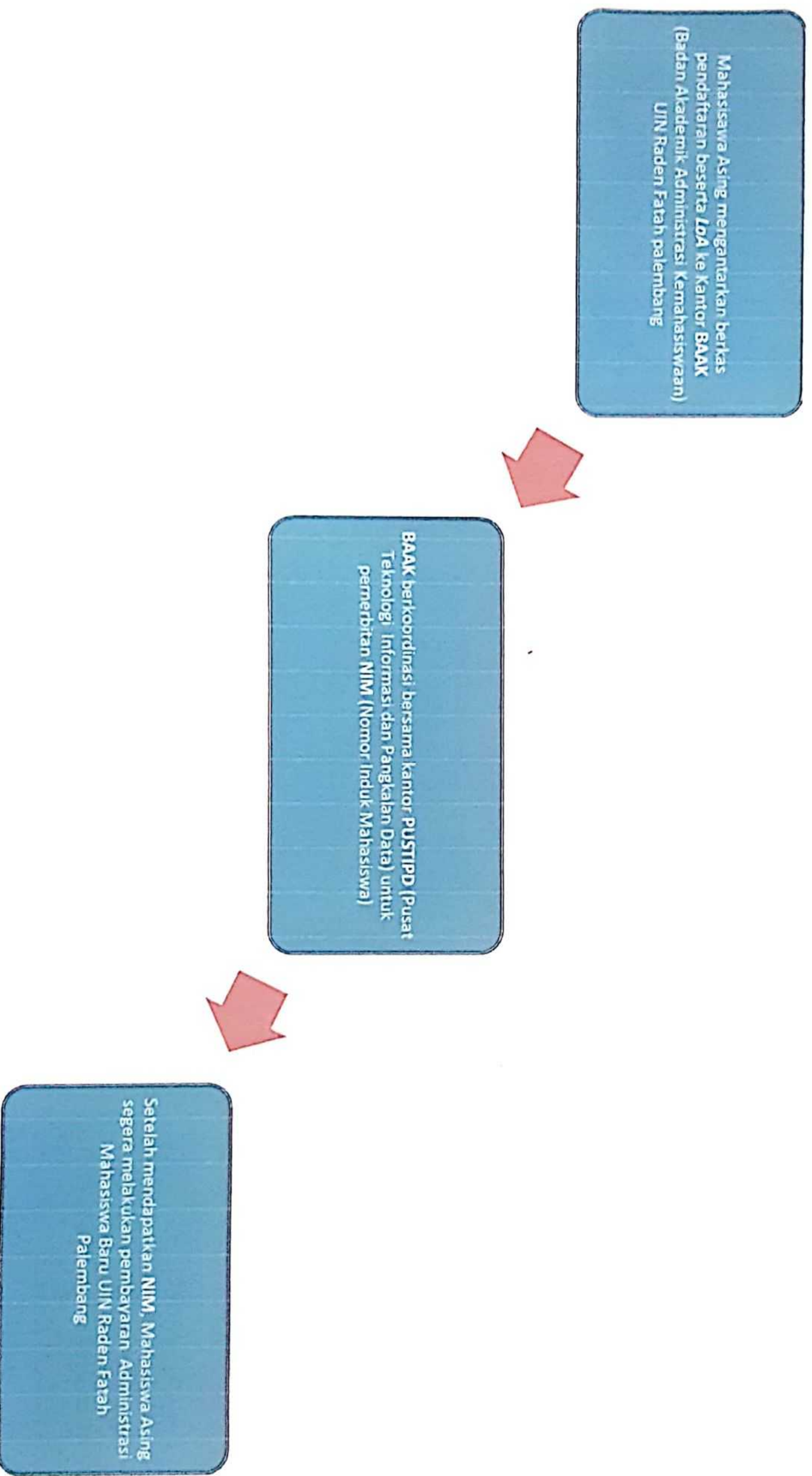


LAMPIRAN 4

PROSEDUR PERMOHONAN SURAT IZIN TINGGAL(DOMISILI)



LAMPIRAN 3
" PROSEDUR for REGISTRATION and STUDENT NUMBER "



LAMPIRAN 2

PROSEDUR SURAT BUKTI LAPOR KEDATANGAN (KEPOLISIAN)

Mahasiswa Internasional yang telah tiba di Kota Palembang untuk yang pertama kali, wajib melapor ke kantor Kepolisian dengan mengumpulkan berkas yang disertai Surat lampiran UIN

Pihak Pusat Layanan Internasional akan menerima surat permohonan IMARAH untuk pengurusan berkas Mahasiswa Internasional dan akan di kirimkan ke KABIRO AAKK untuk diperiksa lebih lanjut untuk di setujui oleh Wakil Rektor UIN Raden Fatah Palembang

Berkas persyaratan Pengajuan Surat Permohonan Persyaratan permohonan Surat Bukti Melapor :

- Fotocopy Biodata Passpor
- Fotocopy Cap Kedatangan
- Ijazah/transkrip Nilai
- Pas Foto warna 4 x 6
- Lampiran Dari Imarah yang ditujukan ke Pusat Layanan Internasional

NB: berkas yang di kumpulkan menggunakan map Kuning

Intelkam Akan memproses Surat lampiran UIN yang memakan waktu 3 - 5 hari untuk pembuatan surat tanda Melapor dari Kepolisian

Pihak Pusat Layanan Internasional akan membuat surat lampiran Dari UIN yang akan di tujukan kepada Intelkam Kepolisian akan perihal kedatangan Mahasiswa Asing

LAMPIRAN 1

“ PROSEDUR for VISA ARRIVAL and LETTER of ACCEPTANCE (LOA) ”

