

INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

BAPKM

Hal : 1 of 5

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP) Tgl. Berlaku

DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU WARGA NEGARA ASING NON DEGREE

NO.: PM-BAPKM.AP.1-16

No Revisi

Disusunoleh : Subbag Registrasi dan Data	Diperiksa oleh : Kabag AdministrasiPembelajaran	Disetujui oleh : Kepala BAPKM
Nur Sukohadi, S.Sos NIP. 196507271989031001	Sunarno, SE NIP. 19600923 198103 1002	Ir. AgusGunaryo NIP. 196411071991011002
Tanggal : 5 Desember 2017	Tanggal :	Tanggal :

NO.	SUBBAGIAN	TANGGAL	STATUS	KETERANGAN
1.	REGISTRASI DAN DATA		<input type="checkbox"/> TERKENDALI	
2.	PEMANTAUAN DAN EVALUASI PEMBELAJARAN		<input type="checkbox"/> TERKENDALI	



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

BAPKM

DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU WARGA NEGARA ASING NON DEGREE

Hal : 2 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-16

No Revisi

1.	TUJUAN Memberikan identitas berupa Nomor Pokok (NRP) yang merupakan bukti telah terdaftar sebagai mahasiswa baru Warga Negara Asing / Mahasiswa Kerjasama
2.	RUANG LINGKUP Prosedur ini digunakan sebagai petunjuk dalam melaksanakan proses pendaftaran ulang mahasiswa baru Warga Negara asing/Kerjasama Pendidikan
3.	DEFINISI Daftar Ulang Mahasiswa baru Warga Negara Asing adalah proses pelaksanaan daftar ulang bagi calon mahasiswa baru yang diterima melalui kerjasama dengan negara asing KerjasamaPendidikan selama kurun waktu tertentu yang tertera pada surat kerjasama dengan international office
4.	DOKUMEN TERKAIT a. Peraturan Akademik ITS b. Kalender Akademik ITS c. Ketentuan Dirjen DIKTI tentang aturan mahasiswa asing d. Surat Keputusan Rektor tentang biaya pendidikan mahasiswa asing e. Pengumuman penerimaan SK Rektor tentang Penerimaan mahasiswa baru dari negara asing/ Mitra Kerjasama Pendidikan f. Pengumuman Wakil Rektor I ITS tentang Syarat Daftar Ulang g. Dokumen isian biodata calon mahasiswa baru h. Soft Copy data biodata calon mahasiswa baru negara asing non degree
5.	PROSEDUR a. Menerima data calon mahasiswa baru Warga Negara Asing dari International Office b. Menyiapkan kelengkapan kebutuhan proses daftar ulang c. Menyiapkan aplikasi daftar ulang online



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

BAPKM

DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU WARGA NEGARA ASING NON DEGREE

Hal : 3 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-16

No Revisi

d.	Memberi pelayanan dalam proses verifikasi biodata di aplikasi online sampai mendapatkan Nomor Pokok Mahasiswa (NRP).
e.	Menyerahkan Bukti Pendaftaran Ulang kepada calon mahasiswa baru
f.	Mengambil foto calon mahasiswa baru negara asing
g.	Mencetak dan menyerahkan kartu mahasiswa sementara
h.	
6.	KELENGKAPAN
a.	Persyaratan Proses Data calon mahasiswa baru Warga Negara Asing dari International Office
	Alat kerja
a.	Personal Computer (PC)
b.	Web cam
c.	Printer
d.	Aplikasi pendaftaran ulang
e.	Alat tulis kantor
f.	Jaringan internet
g.	Backdrop foto
7.	REALISASI
a.	BuktiPendaftaranUlang.
b.	KartuTandaMahasiswaementara (KTM)
c.	Database Mahasiswa Baru Warga Negara Asing/Mahasiswa Kerjasama Pendidikan
8.	FREKUENSI DAN REVIEW
	Dua kali dalam satutahun (semester gasal dan semester genap)
9.	SUMBER DATA
a.	Dokumen isian biodata calon mahasiswa Warga Negara Asing dari international office
b.	Dokumen Kerjasama Pendidikan



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

BAPKM

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

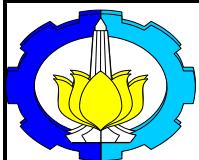
DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU WARGA NEGARA ASING NON DEGREE

Hal : 4 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-16

No Revisi

10.	CATATAN DAN KOMENTAR
11.	CATATAN PERUBAHAN Penambahan dan Penyempurnaan dari beberapa kata/kalimat.
12.	KPI (WAKTU PENYELESAIAN) Kurang lebih satu bulan



INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS)

Unit :

BAPKM

STANDAR OPERASI DAN PROSEDUR (SOP)

Tgl. Berlaku

DAFTAR ULANG MAHASISWA BARU WARGA NEGARA ASING NON DEGREE

Hal : 5 of 5

NO.: PM-BAPKM.AP.1-16

No Revisi

DIAGRAM ALIR PENDAFTARAN ULANG WNA NON DEGREE

