



Persyaratan Pelayanan

Jenis Dokumen:

1. Hasil Pindaian Surat Permohonan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing dari Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi.
2. Informasi terkait program studi dan data pribadi.
3. Hasil Pindaian Surat Diterima di Perguruan Tinggi.
4. Hasil Pindaian Ijazah atau Transkrip Akademik.
5. Hasil Pindaian Paspor.
6. Hasil Pindaian Surat Pernyataan untuk:
 - a. Tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia.
 - b. Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik.
 - c. Mematuhi Peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia.
7. Hasil Pindaian Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar.
8. Hasil Pindaian Surat Keterangan Jaminan Biaya.
9. Hasil Pindaian Surat Keterangan Sehat.
10. Hasil Pindaian Foto berwarna ukuran paspor.
11. Hasil Pindaian KITAS dan STM/SKLD.
12. Hasil Pindaian Transkrip Akademik.

Persyaratan Berdasarkan Jenis Permohonan

1. Izin Baru: Nomor 1 - 10
2. Perpanjangan Izin: Nomor 1 - 12

Pengaduan dan Saran

1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:
Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi
Gedung D, Lantai 6,
Jl. Jend. Sudirman, Pintu 1
Senayan Jakarta - 10270
2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:
Telepon : 021- 57946063
Faks : 021-57946062
Email : subditkal@dikti.go.id

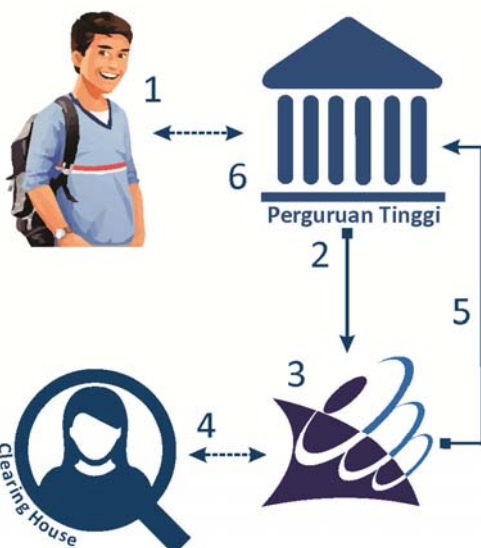
Waktu Pengurusan

7 hari kerja sejak permohonan disampaikan melalui aplikasi.

Biaya / Tarif

Tidak Dipungut Biaya

Prosedur Pelayanan



1. Mahasiswa Asing mempersiapkan persyaratan pengurusan Izin Belajar dan menyampaikan kepada Perguruan Tinggi.
2. Perguruan Tinggi melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktur Pembinaan Kelembagaan Perguruan Tinggi cq. Subdit Kerja Sama Perguruan Tinggi (KPT) melalui aplikasi Izin Belajar Mahasiswa Asing.
3. Subdit KPT menerima dan memproses permohonan Izin Belajar.
4. Subdit KPT mempersiapkan proses Clearing House untuk melakukan evaluasi dan pengawasan mahasiswa asing.
5. Subdit KPT menyampaikan surat izin belajar hasil Clearing House kepada Perguruan Tinggi.
6. Perguruan Tinggi menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa asing.