



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN
NOMOR 03981/UN4.1/KEP/2024
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN DAN
PENGELOLAAN MAHASISWA ASING PENERIMA BEASISWA
KEMITRAAN NEGARA BERKEMBANG TAHUN 2024**

REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

Menimbang: a. bahwa dalam rangka efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas pada penerimaan dan pengelolaan Mahasiswa Asing Penerima Beasiswa Kemitraan Negara Berkembang dalam lingkungan Universitas Hasanuddin dipandang perlu menerapkan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
b. bahwa untuk kepentingan huruf a di atas, perlu menerbitkan surat keputusannya.

Mengingat : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 23 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Hasanuddin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 39);
4. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 82 Tahun 2014 tanggal 17 Oktober 2014 tentang Penetapan Universitas Hasanuddin sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Tambahan LN Tahun 2014 Nomor 303);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin (Tambahan LN Tahun 2015 Nomor 5722);
6. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (lembaran Negara RI Tahun 2022 Nomor 14 dan Tambahan Lembar Negara RI Nomor 6762);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi R.I Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin;



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

9. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin;
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 5/UN4.0/KEP/2022 tanggal 21 April 2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Hasanuddin Periode Tahun 2022-2026;
11. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 00004/UN4.2/2023 tanggal 10 April 2023 tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Hasanuddin;
12. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4/UN4.1/2019 tanggal 29 Maret 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Universitas Hasanuddin;
13. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 17/UN4.1/ 2023 tanggal 2 Mei 2023 tentang Tata Cara Pemberian Sanksi terhadap Pelanggaran Kode Etik Mahasiswa Universitas Hasanuddin;
14. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 29/UN4.1/2023 tanggal 17 Oktober 2023 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Universitas Hasanuddin;
15. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 30/UN4.1/2023 tanggal 18 Oktober 2023 tentang Penyelenggaraan Program Magister Universitas Hasanuddin;
16. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 31/UN4.1/2023 tanggal 19 Oktober 2023 tentang Penyelenggaraan Program Doktor Universitas Hasanuddin;
17. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2/UN4.1/2024 tanggal 10 Januari 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Universitas Hasanuddin.

MEMUTUSKAN

Menetapkan: KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN
DAN PENGELOLAAN MAHASISWA ASING PENERIMA BEASISWA
KEMITRAAN NEGARA BERKEMBANG TAHUN 2024

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan dan
Pengelolaan Mahasiswa Asing Penerima Beasiswa Kemitraan Negara
Berkembang Tahun 2024.

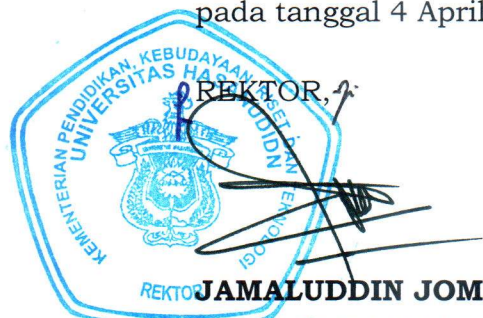
KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya,
dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat
kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan diubah dan
diperbaiki sebagaimana mestinya.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 4 April 2024


REKTOR, **JAMALUDDIN JOMPA**,
NIP 196703081990031001

Tembusan Yth.:

1. Ketua Senat Akademik Unhas;
2. Para Wakil Rektor Dalam Lingkungan Unhas;
3. Sekretaris Universitas Unhas;
4. Para Dekan Fakultas/Sekolah Unhas;
5. Para Kepala Biro dan Direktur Dalam Lingkungan Unhas;
6. Para KTU Fakultas/Sekolah Unhas.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin
Nomor : 03981/UN4.1/KEP/2024
Tentang : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR
PENERIMAAN DAN PENGELOLAAN MAHASISWA ASING
PENERIMA BEASISWA KEMITRAAN NEGARA BERKEMBANG
TAHUN 2024

1. PENDAHULUAN

Standar Operasional dan Prosedur (SOP) ini diterapkan pada seluruh kegiatan Penerimaan dan Pengelolaan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB Program Sarjana (S1), Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) untuk program Beasiswa Kemitraan Negara Berkembang (KNB) di lingkup Universitas Hasanuddin (UNHAS).

2. RUANG LINGKUP

Prosedur yang dijelaskan dalam SOP ini diterapkan kepada setiap Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB yang akan menempuh studi di Universitas Hasanuddin pada Program Sarjana (S1), Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3).

3. TUJUAN

- Memberikan layanan administrasi Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB yang tertib dan lancar;
- Menunjang proses layanan administrasi di bidang akademik bagi Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB;
- Memberikan panduan bagi Universitas Hasanuddin dalam pelayanan kepada instansi maupun pihak dari luar Universitas terkait dengan proses penerimaan dan pengelolaan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB Penerima Beasiswa Kemitraan Negara Berkembang di Universitas Hasanuddin.

4. STANDAR MUTU

Standar mutu yang terkait dengan SOP ini adalah manual mutu Universitas Hasanuddin dan pedoman akademik Universitas Hasanuddin.

5. UNIT TERKAIT

- Direktorat Pendidikan bertugas melaksanakan kebijakan strategis di bidang pendidikan dan proses pembelajaran yang berkualitas, efisien, dan efektif;
- Direktorat Kemitraan bertugas dalam merencanakan, mengembangkan, dan mengkoordinasikan kerjasama nasional dan internasional dalam rangka pengembangan Universitas;



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

- c. Kantor Urusan Internasional (KUI) bertugas mengkoordinasikan layanan terkait akademik & non-akademik bagi Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB, memberikan layanan seperti Izin Belajar, Visa Belajar/Riset tenaga Asing, Izin Tinggal, dan lainnya yang terkait tugas tersebut;
- d. UPT Layanan Bahasa bertugas memberikan layanan pembelajaran bahasa;
- e. Direktorat Keuangan, Akuntansi & Pelaporan (DKAP) bertanggungjawab pada teknis dan administratif pengelolaan keuangan sesuai dengan RKAT untuk mendukung kelancaran pelaksanaan manajemen;
- f. Direktorat Kemahasiswaan bertugas melaksanakan kebijakan strategis dan pengembangan administrasi kemahasiswaan, kesejahteraan mahasiswa, pembinaan karakter, pendisiplinan mahasiswa, bakat minat, kepemimpinan, penalaran, kewirausahaan, serta peningkatan *soft skill* untuk penyiapan karir;
- g. Direktorat Sistem Informasi & Transformasi Digital (DSITD) bertugas melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi di bidang akademik & nonakademik, serta pengelolaan data berbasis teknologi informasi & komunikasi dalam rangka digitalisasi pengelolaan akademik nonakademik, organisasi dan bisnis Unhas;
- h. Dekanat Fakultas/Sekolah Pascasarjana bertanggungjawab pada penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas atau Sekolah.

6. PENGERTIAN DAN BATASAN

- 6.1. Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB
 - a. Berkewarganegaraan BUKAN INDONESIA;
 - b. Mengikuti program pendidikan bergelar;
 - c. Seluruh proses penerimaan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB dilakukan secara langsung ke Universitas Hasanuddin tanpa Perantara.
- 6.2. *Letter of Acceptance* (LoA)
Surat Penerimaan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB yang memenuhi persyaratan dan telah dinyatakan lulus proses seleksi PMB Asing
- 6.3. Daya Tampung
Penentuan jumlah daya tampung keseluruhan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB penerima Beasiswa KNB ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- 6.4. Surat Keputusan (SK)
Surat yang dikeluarkan oleh Direktorat Pendidikan dan ditandatangani oleh Rektor. SK berisi informasi tentang status mahasiswa, detail program yang diikuti oleh mahasiswa, dan cakupan pembiayaan/beasiswa



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

6.5. Pakta Integritas

Pakta Integritas adalah surat perjanjian yang disetujui dan ditandatangani oleh Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB dan berlaku selama periode studi di Universitas Hasanuddin.

7. SELEKSI BEASISWA KEMITRAAN NEGARA BERKEMBANG

7.1. STRUKTUR PROGRAM

a. Program Pelatihan Bahasa Indonesia

Kursus Bahasa Indonesia selama 1 (satu) Tahun Akademik bersifat wajib bagi seluruh mahasiswa KNB karena semua mata kuliah yang diperlukan untuk menyelesaikan program akademik, akan dilaksanakan dalam Bahasa Indonesia. Kursus Bahasa diberikan oleh setiap universitas. Pelaksanaan Program BIPA tidak terhitung dalam program akademik (masa studi).

a. Program Persiapan

Program Persiapan sebelum Program Akademik akan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan perencanaan Universitas.

b. Program Akademik

- 1) Program Doktor terdapat 2 skema program Doktor yang ditawarkan pada Beasiswa Ini: Program Doktor jalur kuliah dan Program Doktor jalur riset. Perpanjangan maksimal 2 semester dapat diberikan berdasarkan penilaian *case by case* terhadap mahasiswa dengan kasus khusus;
- 2) Program Master;
- 3) Program Sarjana.

7.2. CAKUPAN BEASISWA DAN DURASI

Beasiswa KNB mencakup:

- a. Tunjangan Kedatangan sebesar Rp. 1.500.000 akan diberikan kepada Mahasiswa Baru setelah tiba di Indonesia;
- b. Saat mengikuti kursus Bahasa Indonesia dan program persiapan Mahasiswa Baru hanya akan menerima biaya hidup dan biaya buku yang akan distribusikan setiap bulan;
- c. Selama program akademik, mahasiswa KNB akan menerima uang bulanan yang mencakup biaya hidup, biaya buku dan penelitian;
- d. Asuransi Kesehatan maksimal premi sebesar Rp. 400.000 per bulan (Jika biaya layanan medis melebihi jumlah premi yang ditanggung oleh asuransi Kesehatan, maka selisih akan ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan);
- e. Penerbangan internasional (pp) kelas ekonomi dari bandara internasional Negara Asal Mahasiswa ke Indonesia, mencakup transportasi lokal ke universitas penerima;



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

- f. Durasi Beasiswa berkorelasi dengan durasi program akademik sebagai berikut:

No	Program	Durasi
1.	Kursus Bahasa Indonesia dan Kelas Persiapan	12 Bulan
2.	Program Doktor	Maksimal 36 Bulan (6 Semester)
3.	Program Magister	Maksimal 24 Bulan (4 Semester)
4.	Program Sarjana	Maksimal 48 Bulan (8 Semester)

- g. Beasiswa KNB dihitung hanya untuk mendukung biaya Mahasiswa KNB saja. Tidak ada dana untuk tanggungan (keluarga mahasiswa). Mahasiswa KNB diminta untuk tidak membawa tanggungan ke Indonesia. Beasiswa KNB tidak menyiapkan dukungan keuangan dan visa bagi tanggungan dan tidak akan memberikan rekomendasi aplikasi visa bagi tanggungan.

*Catatan: biaya lain selain yang disebutkan di atas merupakan biaya pribadi dan akan menjadi tanggungan Mahasiswa.

7.3 PERSYARATAN

a. Program Sarjana

- 1) Batas usia maksimal untuk mendaftar beasiswa adalah 25 tahun;
- 2) Calon peserta adalah Lulusan SMA (menyiapkan Ijazah dan Transkrip Akademik yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Inggris). Lulusan sarjana tidak diperkenankan untuk mendaftar program beasiswa jenjang sarjana;
- 3) Memiliki *Score English Proficiency Test*: TOEFL ITP 477, TOEFL IBT 53, IELTS 5,5, TOEIC 510 (Seritifikat diterbitkan dalam kurun waktu 2 Tahun);
- 4) Menyiapkan Surat Rekomendasi dari Kedutaan Indonesia atau dari Konsulat Jendral Indonesia untuk mendaftar Beasiswa KNB;
- 5) Menyiapkan Surat Rekomendasi dari *Supervisor* atau dari Atasan di tempat kerja;
- 6) Menyiapkan Surat Rekomendasi Akademik dari Sekolah sebelumnya.
- 7) Melampirkan Kartu Identitas Penduduk (Passport atau Kartu Identitas Resmi);
- 8) Melengkapi form Aplikasi Online pada <http://knb.kemdikbud.go.id>.

b. Program Magister

- 1) Batas usia maksimal untuk mendaftar beasiswa adalah 35 Tahun;
- 2) Calon peserta adalah Lulusan Sarjana (menyiapkan Ijazah dan Transkrip Akademik yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Inggris). Lulusan Master tidak diperkenankan untuk mendaftar program beasiswa jenjang Master;



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

- 3) Memiliki Score English Proficiency Test: TOEFL ITP 500, TOEFL IBT 61, IELTS 6,0, TOEIC 575 (Serifikat diterbitkan dalam kurun waktu 2 Tahun);
- 4) Menyiapkan Surat Rekomendasi dari Kedutaan Indonesia atau dari Konsulat Jendral Indonesia untuk mendaftar Beasiswa KNB;
- 5) Menyiapkan Surat Rekomendasi dari Supervisor atau dari Atasan ditempat kerja;
- 6) Menyiapkan Surat Rekomendasi Akademik dari Universitas sebelumnya;
- 7) Melampirkan Kartu Identitas Penduduk (Passport atau Kartu Identitas Resmi);
- 8) Melengkapi form Aplikasi Online pada <http://knb.kemdikbud.go.id>.

c. Program Doktor

- 1) Batas usia maksimal untuk mendaftar beasiswa adalah 40 Tahun;
- 2) Calon peserta adalah Lulusan Master (menyiapkan Ijazah dan Transkrip Akademik yang telah diterjemahkan dalam Bahasa Inggris). Lulusan Doktor tidak diperkenankan untuk mendaftar program beasiswa jenjang Doktor;
- 3) Memiliki surat Rekomendasi dari Calon Supervisor Penelitian pada salah satu Universitas Partner pada Beasiswa KNB;
- 4) Melampirkan Statement of Purpose yang setidaknya menjelaskan tujuan studi, the origin of their interest dalam melanjutkan studi di Indonesia dan untuk melanjutkan topik riset yang dipilih serta rencana masa depan akademik (proposal disertasi);
- 5) Memiliki Score English Proficiency Test: TOEFL ITP 530, TOEFL IBT 71, IELTS 6,0, TOEIC 640 (Serifikat diterbitkan dalam kurun waktu 2 Tahun);
- 6) Menyiapkan Surat Rekomendasi dari Kedutaan Indonesia atau dari Konsulat Jendral Indonesia untuk mendaftar Beasiswa KNB;
- 7) Menyiapkan Surat Rekomendasi dari Supervisor atau dari Atasan ditempat kerja;
- 8) Menyiapkan Surat Rekomendasi Akademik dari Universitas sebelumnya;
- 9) Melampirkan Kartu Identitas Penduduk (*Passport* atau Kartu Identitas Resmi);
- 10) Melengkapi form Aplikasi Online pada <http://knb.kemdikbud.go.id>.

7.4. PENGUSULAN PROGRAM STUDI

- a. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi meminta usulan daftar program studi dari Unhas yang dapat dipilih oleh para calon mahasiswa;
- b. Persyaratan program studi yang dapat diusulkan yaitu Akreditasi Program Studi minimal Baik Sekali atau B;
- c. Unhas mengirimkan usulan resmi daftar Program Studi;
- d. Program Studi memiliki mitra (MoA atau IA) baik dalam negeri maupun luar negeri yang masih berlaku sekurang-kurangnya 6 bulan sebelum pendaftaran beasiswa KNB ditutup dan terlapor di website Lapkerma Kemdikbud.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

7.5. PENDAFTARAN

Semua proses pendaftaran dilaksanakan secara online melalui website Beasiswa KNB <https://knb.kemdikbud.go.id>.

Prosedur Pendaftaran

- Mengunduh *Invitation Letter* dari website Beasiswa KNB;
- Mengirimkan *Invitation Letter*, Passport, Ijazah dan Transkrip Akademik ke Kedutaan Indonesia atau Konsulat Jendral Indonesia untuk mendapatkan Surat Rekomendasi;
- Menyelesaikan proses pendaftaran online;
- Proses Seleksi;
- Hasil seleksi akan diumumkan secara Online melalui website beasiswa KNB dan secara resmi diumumkan melalui jaringan publikasi Kedutaan Besar Republik Indonesia;
- Semua dokumen yang diperlukan harus ditulis atau diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris (dengan cap pengesahan dari Lembaga penerjemah resmi);
- Partisipan dari negara berbahasa Inggris harus mengirimkan bukti *English proficiency* seperti yang dipersyaratkan;
- Universitas akan melaksanakan proses seleksi yang mencakup (jika diperlukan) wawancara online.

7.6. SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA PENERIMA BEASISWA KNB PENERIMA BEASISWA KNB

a. MEKANISME SELEKSI

- KBRI/KJRI melakukan verifikasi berkas pendaftar;
- Panitia Pusat dari Direktorat Kelembagaan melakukan verifikasi berkas pendaftar;
- Peserta yang dinyatakan lolos berkas akan diikutkan pada Ujian seleksi online;
- Seleksi mencakup wawancara, psikotes, dan Tes Potensi Akademik (TPA);
- Seleksi psikotes dan Tes Potensi Akademik dikoordinasikan oleh Panitia Seleksi di rektorat;
- Seleksi wawancara dilakukan di tingkat Fakultas dengan melibatkan Dekan atau Wakil Dekan yang membidangi bersama Ketua Program Studi;
- Tim seleksi menginput hasil tes wawancara calon mahasiswa pada laman <https://regpmb.unhas.ac.id>;
- Jadwal pelaksanaan seleksi akan dikoordinasikan oleh Panitia Seleksi kepada Fakultas;
- Panitia Seleksi menghubungi peserta dan memberikan akun untuk pelaksanaan Ujian Seleksi;
- Sosialisasi Koneksi Jaringan dilaksanakan 1 hari sebelum pelaksanaan Ujian dan wajib diikuti oleh seluruh peserta;
- ID dan *password zoom* akan diberikan sebelum ujian.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

7.7. KOMPONEN & RUBRIK PENILAIAN

a. KOMPONEN TES

TPA: 30%
Wawancara: 40%
Psikotes: 30%

b. RUBRIK PENILAIAN WAWANCARA

Sarjana 100%
Motivasi: 35
Lifelong learning skills: 30
Komitmen: 35

c. Master & Doktor 100%

Motivasi: 20
Lifelong learning skills: 20
Komitmen: 30
Kemampuan Akademik: 30

7.8. REKOMENDASI KELULUSAN

- Rektor mengundang rapat rekomendasi kelulusan yang dihadiri oleh para Wakil Rektor, Sekretaris Universitas, Dekan Fakultas dan Panitia Seleksi;
- Panitia Seleksi mengirimkan daftar Rekomendasi Kelulusan kepada Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi untuk ditetapkan.

7.9. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

- Panitia Seleksi Bersama Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menetapkan Kuota Mahasiswa setiap jenjang pada Perguruan Tinggi;
- Panitia Seleksi Bersama Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menetapkan Kelulusan mahasiswa penerima Beasiswa KNB;
- Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi menerbitkan SK Penetapan Kelulusan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB;
- Hasil seleksi akan diumumkan secara Online melalui website beasiswa KNB dan secara resmi diumumkan melalui Jaringan Publikasi Kedutaan Besar Republik Indonesia;
- Perguruan Tinggi menerbitkan SK Penetapan Kelulusan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB;
- Mahasiswa penerima Beasiswa KNB diwajibkan melakukan konfirmasi *candidacy* melalui aplikasi KNB dan menandatangani deklarasi penerima Beasiswa.

8. PERSIAPAN KEDATANGAN MAHASISWA PENERIMA BEASISWA KNB

8.1. Sebelum Tiba di Indonesia

Sebelum Mahasiswa tiba di Indonesia, mereka harus memiliki **Izin Belajar, Visa** dan **Izin Tinggal Terbatas (ITAS)** terlebih dahulu.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

a. Pembuatan Izin Belajar

- 1) Untuk pembuatan Izin Belajar Mahasiswa harus melengkapi:
 - (1) *Letter of Acceptance (LoA)* / tanda bukti diterima di Universitas Hasanuddin;
 - (2) Salinan digital pasfoto terbaru ukuran 4x6 berwarna dengan latar belakang merah, maksimal 400 kB (format file jpg);
 - (3) Salinan digital paspor yang memuat nomor dan masa berlaku;
 - (4) Surat keterangan jaminan pembiayaan (bermaterai) selama mengikuti pendidikan bagi mahasiswa dengan biaya mandiri;
 - (5) Bagi penerima beasiswa Unhas harus melampirkan SK Rektor tentang Penetapan Penerima Beasiswa atau bagi penerima beasiswa lain harus melampirkan surat pernyataan dari sponsor;
 - (6) Surat pernyataan patuh pada aturan yang berlaku di Unhas dan Indonesia (*statement letter*);
 - (7) Surat keterangan kesehatan/berbadan sehat (*medical statement*) dari instansi berwenang;
 - (8) Daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*);
 - (9) Fotokopi atau salinan ijazah terakhir termasuk transkrip akademik.
- 2) Semua berkas yang tersebut di atas, dikirimkan secara daring ke KUI melalui tautan email_internationaloffice@unhas.ac.id dengan subject (Permohonan Izin Belajar);
- 3) KUI kemudian mengajukan surat permohonan izin belajar bagi mahasiswa tersebut ke Direktur Kelembagaan Ditjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi secara daring;
- 4) Setelah izin belajar tersebut terbit, KUI mengunduh surat tersebut untuk dikirimkan kepada Mahasiswa yang bersangkutan;
- 5) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin belajar berakhir, Mahasiswa harus melengkapi kembali 9 persyaratan di atas untuk keperluan perpanjangan Izin Belajar.

b. Pembuatan Visa dan Izin Tinggal Terbatas (ITAS)

- 1) Untuk pembuatan Visa dan Izin Tinggal Terbatas (ITAS), Mahasiswa harus melengkapi:
 - (1) Salinan digital pasfoto terbaru berwarna dengan latar belakang merah ukuran 4 x 6, maksimal 400 kB (format file JPG);
 - (2) Salinan digital paspor yang memuat nomor dan masa berlaku (format file JPG) dengan masa berlaku minimum 18 (delapan belas) bulan;
 - (3) Salinan digital sampul paspor;
 - (4) Surat Izin Belajar untuk Mahasiswa dari Ditjen Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kemendikbudristek dan LoA dari Universitas Hasanuddin;
 - (5) Rekening Bank mahasiswa yang bersangkutan dalam 3 (tiga) bulan terakhir dengan saldo minimal USD2000 atau yang setara;
 - (6) Surat Keterangan Nol Rupiah dari Keimigrasian (bagi penerima dari beasiswa pemerintah Indonesia).



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

- 2) Semua berkas yang tersebut di atas (1-6), dikirimkan secara daring ke KUI melalui tautan email.internationaloffice@unhas.ac.id dengan subject (Permohonan Visa dan izin Tinggal);
- 3) Atas persetujuan Mahasiswa, pengajuan permohonan Visa dan Izin Tinggal dapat diwakilkan oleh KUI;
- 4) Jika berkas permohonan memenuhi syarat, Dirjen Imigrasi akan mengeluarkan tagihan atau Visa Invoice yang harus dibayarkan oleh Mahasiswa/Sponsor. Perlu diketahui bahwa masa Pembayaran tagihan hanya 3 (tiga) hari setelah tagihan atau Visa Invoice dikeluarkan;
- 5) Setelah disetujui, Kantor Imigrasi menerbitkan Visa dan Izin Tinggal Terbatas (Electronic Limited Stay Permit/e-ITAS).

8.2. Setelah Tiba di Indonesia

Setelah Mahasiswa tiba di Indonesia, mereka akan dijemput oleh KUI. Selanjutnya Mahasiswa harus mengurus **Surat Tanda Melapor (STM)** di Kepolisian Daerah Makassar.

a. Pembuatan Surat Tanda Melapor (STM).

- 1) Mahasiswa yang akan mengurus Surat Tanda Melapor (STM) harus menyiapkan berkas sebagai berikut:
 - Salinan cetak paspor yang memuat nomor dan masa berlaku;
 - Salinan cetak Izin Tinggal Terbatas (ITAS) yang bersangkutan dari Imigrasi.
- 2) Setelah Mahasiswa melengkapi berkas sesuai yang tertera pada poin 1 dan 2 di atas, KUI (Bagian Kerja Sama Luar Negeri) membuat surat pengantar ke Kantor Kepolisian Daerah Makassar;
- 3) Pihak Kantor Kepolisian Daerah Makassar membuat Surat Tanda Melapor yang di maksud. Lama pembuatan STM (Surat Tanda Melapor) paling cepat 3 hari;
- 4) Bagian Kerja Sama Luar Negeri mengambil STM di Kantor Kepolisian Daerah Makassar dan menyerahkan ke Mahasiswa;
- 5) Masa berlaku Surat Tanda Melapor adalah 1 (satu) tahun. Untuk perpanjangan STM yang bersangkutan harus mengurus kembali kelengkapan berkas 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku STM berakhir.

b. Pembuatan Akun Rekening Bank

KUI memfasilitasi pembuatan akun rekening bank bagi mahasiswa asing.

8.3 TICKETING & PENJEMPUTAN

a. Pemesanan Tiket

Pemesanan tiket dilaksanakan oleh KUI kepada *travel agent* yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

b. Kedatangan (Negara Asal – Indonesia)

- 1) KUI memastikan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB telah memiliki Visa dan Izin Belajar sesuai laporan;
- 2) KUI melakukan korespondensi dengan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB terkait kesiapan keberangkatan ke Indonesia dan menentukan jadwal keberangkatan dan bandara di negara asal;
- 3) KUI melakukan korespondensi dengan *travel agent* dan mengkosultasikan jadwal dan bandara asal kedatangan yang diajukan oleh Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB.

Dalam pembelian tiket oleh *travel agent* harus mengikuti aturan berikut:

- Tiket harus Kelas Ekonomi;
 - Transit tidak boleh melebihi 12 jam dalam setiap bandara transit;
 - Kelebihan bagasi ditanggung oleh Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB;
 - Memastikan tidak ada masalah visa pada saat transit;
 - Jadwal kedatangan sebaiknya di dalam jam operasional kantor (pukul 08.00 a.m. – 05.00 p.m. WITA, hari senin-jumat) untuk memungkinkan penjemputan.
- 4) Untuk Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB yang berasal dari negara yang di mana *travel agent* tidak memiliki akses untuk membeli tiket, diharapkan untuk membeli tiket terlebih dahulu sesuai dengan aturan nomor 5 dan akan di-*reimburse* setelah sampai di Indonesia;
 - 5) Kesalahan yang diakibatkan oleh Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB akan ditanggung Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB yang bersangkutan;
 - 6) Setelah pemesanan tiket, KUI mengatur penjemputan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB sesuai dengan jadwal kedatangan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB;
 - 7) KUI akan mengirimkan *boarding pass* kepada Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi sebagai bukti penggunaan tiket.

c. Penjemputan di Bandara

Penjemputan dari bandara terdekat dan pengantaran menuju bandara terdekat untuk Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB dilakukan berdasarkan jadwal kedatangan dan keberangkatan sesuai tiket yang dipesan melalui *travel agent*.

d. Penjemputan dari Bandara menuju Asrama/Wisma

- 1) KUI berkoordinasi dengan Biro Umum mengenai ketersediaan kendaraan;
- 2) KUI berkoordinasi dengan Direktur Pengembangan Usaha dan Pemanfaatan Aset mengenai ketersediaan asrama mahasiswa dan memberikan rekomendasi tempat tinggal;
- 3) KUI menjemput Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB di bandara sesuai dengan jadwal kedatangan;



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

- 4) KUI wajib meminta *boarding pass* dan *passport* Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB;
 - 5) KUI membantu proses pembuatan Izin Tinggal Terbatas (ITAS) dari Kantor Imigrasi dan Surat Tanda Melapor (STM) dari Kepolisian Daerah Makassar.
- e. Kepulangan (Indonesia – Negara Asal)
- 1) KUI memastikan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB telah menyelesaikan studi sesuai dengan laporan Direktorat Pendidikan Universitas Hasanuddin;
 - 2) KUI UNHAS memastikan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB telah menyelesaikan dokumen imigrasi terkait kepulangannya sesuai dengan laporan Bagian Kerja Sama Luar Negeri, Biro Kerja Sama Universitas Hasanuddin;
 - 3) KUI UNHAS melakukan korespondensi dengan Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB terkait kesiapan kepulangan dari Indonesia dan menentukan jadwal kepulangan dan bandara tujuan di negeri asal;
 - 4) KUI UNHAS melakukan korespondensi dengan *travel agent* dan mengkosultasikan jadwal dan bandara tujuan di negara asal yang diajukan oleh Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB;
 - 5) Dalam pembelian tiket oleh *travel agent* harus mengikuti aturan berikut:
 - Tiket harus Kelas Ekonomi;
 - Transit tidak boleh melebihi 12 jam dalam setiap bandara transit;
 - Kelebihan bagasi ditanggung oleh Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB;
 - Memastikan tidak ada masalah visa pada saat transit;
 - Untuk Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB yang berasal dari negara yang dimana *travel agent* tidak memiliki akses untuk membeli tiket, diharapkan untuk membeli tiket terlebih dahulu sesuai dengan aturan nomor 5 dan akan di-*reimburse* setelah sampai di negeri asal;
 - Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB akan mengirimkan foto *boardingpass* kepada KUI UNHAS, kemudian KUI UNHAS akan mengirimkan foto *boardingpass* tersebut ke Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi sebagai bukti penggunaan tiket.

9. PENYALURAN BEASISWA

- a. Pengumuman jadwal pencairan beasiswa KNB oleh LPDP ke Perguruan Tinggi;
- b. Direktorat Kemahasiswaan mengirim Surat Permohonan pencairan dana beasiswa KNB yang meliputi biaya hidup, biaya buku dan biaya penelitian yang ditujukan ke Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan, dengan melampirkan bukti transfer dari LPDP ke Rekening PT, daftar nama penerima beasiswa, nomor rekening dan fotocopy buku rekening;



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

- c. Direktorat Keuangan melakukan pencairan dana beasiswa;
- d. Pengelola Beasiswa KNB di Perguruan Tinggi memproses dokumen pembiayaan asuransi mahasiswa ke perusahaan asuransi yang ditunjuk;
- e. Bendahara Pengeluaran Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan melalui Pengelola KNB di Perguruan Tinggi meminta dokumen pencairan asuransi;
- f. Bendahara Pengeluaran Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan memproses dokumen pencairan asuransi dan mentransfer biaya asuransi Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB ke perusahaan asuransi yang ditunjuk

10. BIPA

- a. Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi meminta Perguruan Tinggi menyusun kurikulum sesuai dengan jumlah biaya yang ditetapkan untuk Program BIPA selama 1 tahun (2 Semester);
- b. Mahasiswa wajib mengikuti seluruh kelas BIPA selama 1 Tahun (2 Semester);
- c. Perguruan Tinggi dalam hal ini Pusat Bahasa melaporkan hasil belajar BIPA kepada Direktorat Pendidikan untuk selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi.

11. ADMISNISTRASI PENDIDIKAN

11.1. PENEMPATAN MAHASISWA

Mahasiswa Penerima Beasiswa KNB ditempatkan di kelas reguler, bukan di kelas internasional

11.2. PEMBERIAN NIM

- a. Setiap mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang dilakukan secara online pada laman <http://regpmb.unhas.ac.id>;
- b. Mahasiswa diberikan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Non-Degree selama mengikuti program BIPA dan Program Persiapan;
- c. Mahasiswa menandatangani Pakta Integritas sebelum mengikuti Program BIPA dan Program Persiapan;
- d. Mahasiswa yang dinyatakan lulus program BIPA wajib menandatangani pakta integritas sebelum diberikan NIM Permanen oleh Perguruan Tinggi.

11.3. KEGIATAN AKADEMIK

- a. Seluruh kegiatan akademik yang meliputi pengisian KRS, Perkuliahan, Pelaksanaan Seminar, Izin Ujian, Publikasi Artikel Ilmiah, Evaluasi dan Putus Studi, Wisuda merujuk pada Peraturan Rektor sesuai dengan program Pendidikan masing-masing;
- b. Mahasiswa wajib menuliskan tugas akhir dalam bahasa Indonesia.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM.10 MAKASSAR 90245
TELEPON : 0411-586200 (6 SALURAN), 584200, FAX. (0411) 585188
Laman www.unhas.ac.id

12. IZIN MENINGGALKAN KOTA

- a. Izin mengikuti kegiatan akademik

Jika mahasiswa ingin meninggalkan Kota Makassar atau Indonesia untuk mengikuti kegiatan akademik, mahasiswa wajib mengajukan permohonan izin ke Wakil Dekan Bidang Akademik dan kemahasiswaan melalui Pembimbing Akademik dan/atau Pembimbing Tugas Akhir serta wajib menyampaikan surat izin tersebut ke KUI.

- b. Izin mengikuti kegiatan non-akademik

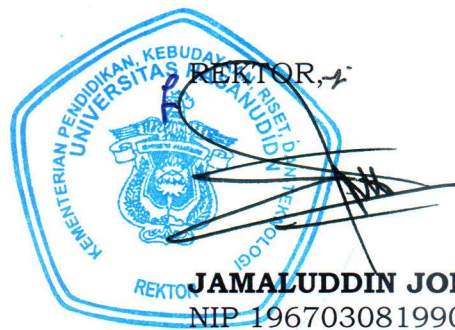
Jika mahasiswa ingin meninggalkan Kota Makassar atau Indonesia untuk mengikuti kegiatan non-akademik, mahasiswa wajib mengajukan permohonan izin ke KUI.

13. PEMBIMBING NON-AKADEMIK

Selain pembimbing akademik, Mahasiswa juga memiliki pembimbing non-akademik. Aturan terkait pembimbing non-akademik bagi mahasiswa asing mengikuti Surat Keputusan Rektor tentang Pengangkatan Tim Pokja Internasionalisasi.

14. PENUTUP

Demikian Standar Operasional dan Prosedur ini disusun untuk menjadi panduan bagi semua *stakeholders* termasuk calon Mahasiswa Penerima Beasiswa Kemitraan Negara Berkembang di Universitas Hasanuddin


REKTOR, *[Signature]*
JAMALUDDIN JOMPA
NIP. 196703081990031001