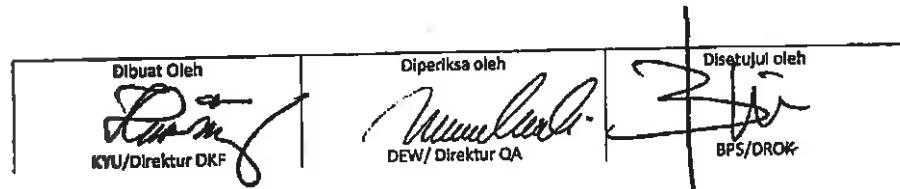


Halaman 1 dari 6

PROSEDUR MUTU:

PENGURUSAN IJIN BELAJAR MAHASISWA ASING PROGRAM GELAR BERSAMA (*JOIN DEGREE PROGRAM*)



Halaman 2 dari 6

Catatan Perubahan

Daftar Distribusi Dokumen

Kode Unit	Nomor Urut	Keterangan	Tanggal	Paraf
01	01	Rektor		
	02	Deputy Rektor bidang Riset, Akademik, dan Kemahasiswaan		
	03	Deputy Rektor bidang Operasional dan Keuangan		
	04	Deputy Rektor bidang Kerjasama dan Pengembangan Bisnis		
	05	Sekretariat Rektorat		
02	01	Direktorat Akademik		
	02	Direktorat Quality Assurance		
	03	Direktorat Humas		
	04	Direktorat Kerjasama & Fellowship		
	05	Direktorat Operasi dan SDM		
	06	Direktorat Pengembangan Mahasiswa		
	07	Direktorat Paramadina Graduate School		
	08	Direktorat Manajemen Pengetahuan, Riset dan Pengabdian pada Masyarakat		
	09	Direktorat Keuangan		
	10	Direktorat Pengembangan Organisasi		
03	01	Prodi Desain Komunikasi Visual		
	02	Prodi Desain Produk Industri		
	03	Prodi Falsafah & Agama		

Dibuat Oleh

1990-1991
Hann

www.Udisolue.RK

Diperiksa oleh


DEM / Direktor OA

DEW/Direktur QA

Alsetulul aleh

BPS/DROK

Nama Prosedur Mutu:	No.	Q.P-6.3.01
Prosedur Pengurusan Ijin Belajar Mahasiswa Asing Program Gelar Bersama (Joint Degree Program)	Issue/Revisi	0
Universitas Paramadina	Tgl Berlaku	24 November 2012
	Halaman	6

Halaman 3 dari 6

04	01	Prodi Hubungan Internasional		
05	01	Prodi Ilmu Komunikasi		
06	01	Prodi Manajemen		
07	01	Prodi Psikologi		
08	01	Prodi Teknik Informatika		
09	01	Prodi Magister Manajemen		
10	01	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional		
11	01	Prodi Magister Ilmu Komunikasi		
12	01	Prodi Magister Ilmu Agama Islam - ICAS		
04	01	Unit Pelayanan dan Informasi		
02	01	Unit Perencanaan dan Operasional		
03	01	Unit Fasilitas		
04	01	Unit Umum		
05	01	Unit Quality Assurance		
06	01	Unit Keuangan		
07	01	Unit Media Elektronik, Dokumentasi dan Humas Internal		
08	01	Unit Kerjasama		
09	01	Unit SD		
05	01	Lab Komputer Hardware		
02	01	Lab Komputer Network		
03	01	Lab Komputer Grafis		
04	01	Studio Audio Visual & Photography		
05	01	Bengkel DP		
Cara Penulisan Kode Unit Kerja				
0405	Unit Quality Assurance			

Dibuat Oleh  KYU/Direktur DKF	Diperiksa oleh  DEW/Direktur QA	Disetujui oleh  BPS/DRQK
--	--	--

Nama Prosedur Mutu:	No. Q.P-6.3.01
Prosedur Pengurusan Ijin Belajar Mahasiswa Asing Program Gelar Bersama (Joint Degree Program)	0
Universitas Paramadina	24 November 2012
	Halaman 6

Halaman 4 dari 6

1. Tujuan dan ruang lingkup

- 1.1 Mempermudah mengetahui proses pengurusan ijin belajar dan segala aturan terkait dengan ijin belajar mahasiswa-mahasiswa Perguruan Tinggi Mitra di Indonesia.
- 1.2 Menjaga kualitas dari proses penyelenggaraan pengurusan ijin belajar mahasiswa asing sudah sesuai dengan aturan dan ketentuan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Imigrasi.

2. Referensi

- 2.1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 26 tahun 2007 tentang kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri
- 2.2 Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lain di Luar Negeri
- 2.3 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 264/U/1999 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi.

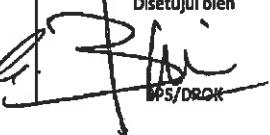
3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Ijin belajar adalah surat keterangan yang dikeluarkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi untuk mahasiswa asing yang akan menempuh studi di Universitas Paramadina.
- 3.2 Prosedur Perijinan adalah tahapan yang harus dilalui oleh Universitas Paramadina untuk memperoleh ijin penyelenggaraan program gelar bersama dari pihak Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

4. Tanggung jawab dan wewenang.

Tanggung jawab dan wewenang dari tiap bagian adalah sebagai berikut:

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Kantor urusan Internasional Universitas Paramadina	<ul style="list-style-type: none"> • mengurus ijin belajar mahasiswa asing ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
Direktorat akademik	<ul style="list-style-type: none"> • mengeluarkan surat keterangan mahasiswa Asing yang akan studi di Universitas Paramadina.
Mahasiswa asing	<ul style="list-style-type: none"> • memenuhi persyaratan di dalam membuat surat ijin belajar.

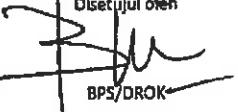
Dibuat Oleh  KYU/Direktur DKP	Diperiksa oleh  DEW/Direktur QA	Disetujui oleh  DPS/DROK
--	--	--

Nama Prosedur Mutu:	No.	Q.P-6.3.01
Prosedur Pengurusan Ijin Belajar Mahasiswa Asing Program Gelar Bersama (Joint Degree Program)	Issue/Revisi	0
Universitas Paramadina	Tgl Berlaku	24 November 2012
	Halaman	6

Halaman 5 dari 6

5. Rincian Prosedur

- 5.1. Mahasiswa asing dari PT Mitra diterima sebagai mahasiswa di Universitas Paramadina untuk mengikuti program gelar bersama, melalui jalur reguler maupun kerjasama Internasional dengan PTLN sebagai mitra Universitas Paramadina.
- 5.2. Universitas Paramadina mengeluarkan Surat Keterangan Studi mahasiswa asing.
- 5.3. Kantor urusan internasional mengurus ijin belajar mahasiswa Asing ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan memenuhi seluruh persyaratan dan ketentuan dalam pengurusan ijin belajar mahasiswa asing. Pembuatan surat ijin belajar mahasiswa asing dilaksanakan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:
 - 5.3.1. Rekomendasi untuk pembuatan ijin belajar dikeluarkan oleh Universitas Paramadina sebagai sponsor mahasiswa asing yang akan mengikuti Joint Degree.
 - 5.3.2. Kantor Urusan Internasional Universitas Paramadina yang mengurus pengadaan ijin belajar mahasiswa asing ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
 - 5.3.3. Seluruh biaya kepengurusan ijin belajar mahasiswa asing ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dibebankan kepada mahasiswa asing.
 - 5.3.4. Ijin belajar digunakan sebagai salah satu syarat untuk mengurus Kartu Ijin Tinggal Terbatas (KITAS) di kantor imigrasi setempat.
 - 5.3.5. Ijin belajar yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi kepada mahasiswa asing hanya berlaku selama mahasiswa tersebut mengikuti program gelar bersama di Universitas Paramadina.
 - 5.3.6. Jika mahasiswa asing pindah ke universitas lain, maka ijin belajar yang direkomendasikan oleh Universitas Paramadina, ikut berakhir
 - 5.3.7. Ijin belajar dapat diperpanjang oleh Kantor Urusan Internasional, jika masa berlakunya berakhir atau mahasiswa asing belum menyelesaikan studinya di Universitas Paramadina.
 - 5.3.8. Mahasiswa asing wajib memenuhi aturan dan ketentuan yang berlaku, terkait ijin belajar di Universitas Paramadina.
 - 5.3.9. Universitas Paramadina berhak melaporkan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi agar supaya ijin belajar mahasiswa asing dicabut, jika mahasiswa bersangkutan melanggar aturan dan ketentuan terkait statusnya sebagai mahasiswa asing program gelar bersama di Universitas Paramadina.
- 5.4. Ijin belajar yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, diserahkan kepada mahasiswa asing ketika datang ke Indonesia.
- 5.5. Melakukan monitoring dan evaluasi sebagai berikut:
 - 5.5.1. Kantor Urusan Internasional harus mengetahui masa berakhirnya ijin belajar mahasiswa asing yang studi di Universitas Paramadina.
 - 5.5.2. Mahasiswa asing harus melaporkan masa berakhir ijin belajar mereka, agar segera diuruskan perpanjangannya oleh Kantor Urusan Internasional Universitas Paramadina.
 - 5.5.3. Keaktifan studi mahasiswa dan perkembangan studi mahasiswa menjadi pertimbangan untuk memperpanjang ijin belajar mahasiswa asing di Universitas Paramadina.

Dibuat Oleh  KYU/Direktur DKF	Diperiksa oleh  DEW/Direktur QA	Disetujui oleh  BPS/DROK
--	--	--

Nama Prosedur Mutu:	<u>Q.P-6.3.01</u>
Issue/Revisi	<u>0</u>
Tgl Berlaku	<u>24 November</u>
Halaman	<u>6</u>

Halaman 6 dari 6

6. Kriteria Keberhasilan :

Tersusunnya dokumen pengurusan ijin belajar yang sesuai dengan persyaratan di dalam menjalankan program gelar bersama bagi mahasiswa asing di Universitas Paramadina.

7. Formulir dan Lampiran Terkait :

7.1. Formulir dokumen pengurusan ijin belajar mahasiswa asing.

Dibuat Oleh  KYU/Direktur DKF	Diperiksa oleh  DEW/Direktur QA	Disetujui oleh  BPS/DROK
--	--	---