




PROSEDUR MUTU:

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

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

Halaman 2 dari 6

Catatan Perubahan

[illegible]

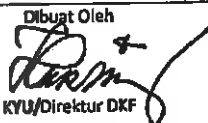

Daftar Distribusi Dokumen

| Kode Unit | Nomor Urut | Keterangan | Tanggal | Paraf |
|-----------|------------|--|---------|-------|
| 01 | 01 | Rektor | | |
| | 02 | Deputy Rektor bidang Riset, Akademik, dan Mahasiswa | | |
| | 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 | | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Dibuat Oleh</p>  <p>KYU/Direktur DK</p> | <p>Diperiksa oleh</p>  <p>DEW/Direktur QA</p> | <p>Diget. Jul oleh</p>  <p>BPS/DROK</p> |
|---|--|---|

Halaman 3 dari 6

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

| | | |
|--|--|--|
| <p>Dibuat Oleh</p>  <p>KYU/Direktur DKF</p> | <p>Diperiksa oleh</p>  <p>DEW/Direktur QA</p> | <p>Disetujui oleh</p>  <p>BPS/DRQK</p> |
|--|--|--|

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.



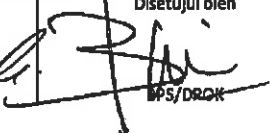
3. Istilah dan Definisi

- 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.



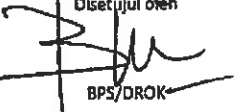
Tanggung jawab dan wewenang dari tiap bagian adalah sebagai berikut:

| 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. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Dibuat Oleh</p>  <p>KYU/Direktur DKF</p> | <p>Diperiksa oleh</p>  <p>DEW/Direktur QA</p> | <p>Disetujui oleh</p>  <p>IPS/DROK</p> |
|--|--|--|

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 pengadaaan 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 |
|--|--|--|



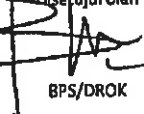
Halaman 6 dari 6

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.

| | | |
|--|--|---|
| <p>Dibuat Oleh</p>  <p>KYU/Direktur DKF</p> | <p>Diperiksa oleh</p>  <p>DEW/Direktur QA</p> | <p>Disetujui oleh</p>  <p>BPS/DROK</p> |
|--|--|---|