

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEREKRUTAN MAHASISWA UNTUK BELAJAR DI LUAR NEGERI	Kode/No.: 07.5.4.01-05.4 Tanggal : 03 Februari 2020 Revisi : 00	Q
		 TERKENDALI Controlled UNIVERSITAS NGURAH RAI



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Dibuat	Dr. Ayu Okvitawanli, Bcog.Sc., M.Sc	Koordinator LIRDC		03/02/2020
Diperiksa	Dewa Made Karsa, SH, MM.	Wakil Rektor III		03/02/2020
Pertimbangan	Ir. Gede Sumarda, MT.	Ketua Senat		03/02/2020
Ditetapkan	Dr. Drs. Nyoman Sura Adi Tanaya, M.Si.	Rektor UNR		03/02/2020
Dikendali-kan	Ir. Made Mariada Rijasa, ST., MT.	Ketua Badan Penjaminan Mutu		03/02/2020

UNIVERSITAS NGURAH RAI

Jl. Kampus Ngurah Rai – Padma – Penatih Denpasar
Phone : (0361) 462617 / Fax : (0361) 462617/ KodePos : 80238
Email :info@unr.ac.id / Website : unr.ac.id

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	PEREKRUTAN MAHASISWA UNTUK BELAJAR DI LUAR NEGERI	1. Wakil Rektor I, II, III 2. Lembaga IRDC 3. Mahasiswa UNR

1. Tujuan

Memberikan acuan bagi segenap anggota civitas akademika Universitas Ngurah Rai dalam melaksanakan kegiatan kerjasama luar negeri di lingkungan Universitas Ngurah Rai khususnya yang terkait perekrutan mahasiswa untuk belajar di luar negeri sehingga proses kegiatan kerjasama dengan universitas luar negeri dapat dievaluasi kuantitas dan kualitasnya.

2. Ruang Lingkup

Prosedur kerja ini berlaku untuk seluruh program studi dalam ruang lingkup di Universitas Ngurah Rai.

3. Acuan

- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- PP 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 129 Permendikbud No. 26 Tahun 2007: Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Luar Negeri.
- SK Dirjen Dikti No. 61/DIKTI/KP/2000: Peraturan Pelaksanaan Permendikbud 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama dengan PT Luar Negeri.

4. Definisi

- Pengelolaan kerjasama luar negeri** yang dimaksud dalam prosedur kerja ini adalah pengelolaan kerjasama luar negeri yang sumber dana dan sumber dayanya berasal dari Universitas Ngurah Rai.
- Kerjasama** adalah kegiatan Universitas Ngurah Rai dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi yaitu: pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan bersama dengan universitas lain di luar negeri yang didasarkan pada asas kesetaraan, akuntabilitas, dan keberlanjutan yang saling menguntungkan.
- Tenaga Kerjasama Luar Negeri** adalah tenaga yang mendukung jalannya kegiatan kerjasama luar negeri yang terdiri dari Rektor, Pejabat Universitas Ngurah Rai, Prodi, Lembaga *International Research Development and Collaboration* (IRDC) UNR.
- Rektor UNR** adalah pimpinan tertinggi di Universitas Ngurah Rai.
- Pejabat Universitas Ngurah Rai** adalah atasan di Universitas Ngurah Rai yang terdiri atas para wakil rektor, para dekan/direktur, wakil dekan/sekretaris pascasarjana, dan kaprodi.
- Ketua Prodi** adalah kepala dari setiap program studi di Universitas Ngurah Rai.
- Lembaga International Research Development and Collaboration UNR** adalah divisi yang mengatur jalannya setiap kegiatan kerjasama di luar negeri termasuk dalam hal pengadaan perjanjian kerjasama, dan administrasi bagi mahasiswa yang akan dikirimkan ke luar negeri. Lembaga IRDC UNR ini juga merupakan unsur pelaksanaan dilingkungan universitas yang mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan kerjasama luar negeri.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	PEREKRUTAN MAHASISWA UNTUK BELAJAR DI LUAR NEGERI	1. Wakil Rektor I, II, III 2. Lembaga IRDC 3. Mahasiswa UNR

5. Prosedur

a. Tahapan Persiapan

- 1) Para Kaprodi, Rektor, pejabat Universitas Ngurah Rai, dan Lembaga IRDC UNR dapat mengusulkan untuk melakukan kegiatan keluar negeri khususnya yang terkait pertukaran mahasiswa.
- 2) Dari hasil usulan yang telah disepakati, maka Lembaga IRDC bertugas untuk melakukan cek pada MOU yang telah disepakati, lalu mencari universitas yang memiliki program yang diusulkan.

b. Tahapan pembahasan

- 1) Setelah pemilihan universitas dilakukan, apabila disetujui maka dokumen pun dilengkapi yaitu, dokumen berupa informasi mengenai universitas yang terkait dan persyaratan-persyaratan yang terkait dengan usulan program.
- 2) Informasi dan persyaratan yang telah dilengkapi akan diberikan kepada para prodi, Rektor, pejabat Universitas Ngurah Rai, dan Lembaga IRDC UNR sendiri untuk dikomunikasikan kepada mahasiswa.

c. Pelaksanaan

- 1) Setelah komunikasi informasi, maka setiap mahasiswa yang tertarik diharapkan melengkapi setiap persyaratan yang ada dan dikumpulkan ke Lembaga IRDC. Persyaratan yang harus dipenuhi adalah persyaratan akademik yang berkaitan dengan universitas yang dituju.
- 2) Mahasiswa yang sudah terkumpul dan sudah melengkapi persyaratan akademik yang diminta, akan melewati proses seleksi terlebih dahulu yang akan dilaksanakan oleh Lembaga IRDC.
- 3) Daftar nama mahasiswa yang lolos seleksi akan diinformasikan kepada mahasiswa itu sendiri dan kepada para Kaprodi, Rektor, serta pejabat Universitas Ngurah Rai.
- 4) Mahasiswa yang terpilih akan dibantu dalam pengurusan administrasi oleh Lembaga IRDC. Pengurusan administrasi dalam hal ini yaitu, pembuatan visa, paspor, dan sebagainya.
- 5) Setiap mahasiswa yang berangkat diberikan anggaran sesuai dengan yang telah ditetapkan, dan setiap anggaran yang keluar akan berhubungan dengan Kepala BAUKK (Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaiuan) UNR.
- 6) Setelah pengurusan administrasi selesai dan anggaran telah dikeluarkan, maka mahasiswa yang terpilih dapat berangkat, dan keberangkatan mahasiswa akan diinformasikan ke setiap prodi, Rektor, dan pejabat Universitas Ngurah Rai. Setiap mahasiswa yang berangkat akan terus di *follow up* oleh Lembaga IRDC.

d. Monitoring Evaluasi

- 1) Monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Lembaga IRDC UNR.
- 2) Metode monitoring dilakukan dengan meminta mahasiswa untuk menulis laporan kegiatan selama di luar negeri.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	PEREKRUTAN MAHASISWA UNTUK BELAJAR DI LUAR NEGERI	1. Wakil Rektor I, II, III 2. Lembaga IRDC 3. Mahasiswa UNR

3) Format yang telah diisi akan dievaluasi oleh Lembaga IRDC untuk dianalisis dan dievaluasi.

e. Pelaporan

- 1) Prodi wajib melaporkan setiap implementasi yang terjadi kepada Lembaga IRDC.
- 2) Laporan yang dibuat merupakan rangkuman dari setiap kegiatan kerjasama yang terjadi.
- 3) Laporan kegiatan pengiriman mahasiswa direkapitulasi oleh Lembaga IRDC.

6. Dokumen

- a. Foto kegiatan mahasiswa yang dikirim ke universitas luar negeri.
- b. Form aplikasi mahasiswa

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	PEREKRUTAN MAHASISWA UNTUK BELAJAR DI LUAR NEGERI	1. Wakil Rektor I, II, III 2. Lembaga IRDC 3. Mahasiswa UNR

7. Diagram Alir

