

# **PEDOMAN KERJASAMA PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN  
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

# **PEDOMAN KERJASAMA PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH**



**Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan  
Pimpinan Pusat Muhammadiyah**

## **Tim Penyusun**

- 1. Prof. Lincoln Arsyad, M.Sc., Ph.D**
- 2. Prof. Edy Suandi Hamid, M.Ec**
- 3. Yordan Gunawan, SH, MH, MBA**
- 4. Drs. Soeparto, M.Si**
- 5. Endang Zakaria, MH.**
- 6. Santhy Hawanti, Ph.D**
- 7. Ida Puspita, M.A. *Res***
- 8. dr. Eka Airlangga, Sp.A**

**ISBN :**  
**978-602-0798-32-5**

**Cetakan Pertama:**  
September 2019

*Diterbitkan oleh:*  
**Majelis Diktilitbang Pimpinan Pusat Muhammadiyah**  
Jln. KH. Ahmad Dahlan 103 Yogyakarta 55262

## **PENGANTAR**

**KETUA MAJELIS DIKTILITBANG PP. MUHAMMADIYAH**

Alhamdulillah Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah dapat menyelesaikan penyusunan buku: **Bademan, Kerjasama**

tidak dapat menyelesaikan penyusunan buku: **Pedoman Kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah**, yang merupakan acuan bagi PTMA dalam melaksanakan program kerjasama kelembagaan dengan lembaga pendidikan tinggi lainnya, baik nasional maupun internasional.

Persyarikatan Muhammadiyah semakin berkembang dan semakin dikenal di dunia internasional. Maka pada Mukhtamar Muhammadiyah Tahun 2000 di Jakarta muncul gagasan untuk membentuk cabang Muhammadiyah di luar negeri dengan alasan: *Pertama*, perlunya memperluas dakwah perjuangan Islam yang *rahmatan lil 'alamin* dalam perspektif Muhammadiyah, tidak hanya di Indonesia tetapi ke berbagai negara. *Kedua*, banyaknya kader, anggota dan warga Muhammadiyah yang menyebar ke berbagai negara, baik karena alasan studi maupun kerja dan mereka memerlukan ruang untuk berorganisasi. Atas dasar alasan dan tujuan itulah, akhirnya Muhammadiyah di luar negeri dinamakan Pimpinan Cabang Istimewa Muhammadiyah (PCIM).

Dalam Mukhtamar Muhammadiyah ke-47 Tahun 2015 di Makassar juga mengamanatkan perlunya Internasionalisasi di Persyarikatan Muhammadiyah. Internasionalisasi di lingkungan Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) merupakan suatu kebutuhan dalam menghadapi meningkatnya kebutuhan global yang meliputi pendidikan, ekonomi, budaya, dan perubahan sosial. PTM sebagai pencetak kader bangsa diharapkan dapat menjalin kerjasama kelembagaan di dunia internasional. Internasionalisasi pendidikan tinggi sudah saatnya dilakukan oleh berbagai lembaga pendidikan tinggi di Indonesia guna

meningkatkan kesiapan mahasiswa, internasionalisasi kurikulum, meningkatkan profil internasional lembaga, memacu penelitian dan memperkuat publikasi ilmiah.

Internasionalisasi pendidikan tinggi di lingkungan PTM harus meliputi semua bidang, baik bidang akademik, kemahasiswaan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melakukan kegiatan internasionalisasi, PTM harus menyusun Standard Operating Procedure (SOP) dalam berbagai kegiatannya agar kegiatan dapat terukur dan dapat dievaluasi.

Buku *Pedoman Kerjasama Perguruan Tinggi Muhammadiyah* ini merupakan acuan dalam melakukan semua kegiatan internasional di lingkungan PTM. Selain memuat Pedoman Kerjasama, buku ini juga memuat *Handbook* yang merupakan *best practice* kegiatan internasional yang sudah dilakukan di beberapa PTM yang disusun oleh Tim yang ditunjuk oleh Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah. Dengan adanya Buku Pedoman ini, diharapkan akan semakin banyak kerjasama di lingkungan PTM, khususnya kerjasama internasional yang dapat diimplementasikan guna meningkatkan reputasi akademik institusi dan untuk memenuhi kebutuhan akreditasi. Semoga dengan internasionalisasi PTM, Persyarikatan Muhammadiyah akan semakin dikenal dengan baik di berbagai belahan dunia.

Yogyakarta, September 2019

*Ketua Majelis Diktilitbang  
PP. Muhammadiyah,*

**Prof. H. Lincoln Arsyad, Ph.D**

## DAFTAR ISI

<b>I</b>	<b>Pendahuluan</b>	<b>1</b>
	1.1 Latar Belakang	2
	1.2 Tujuan	3
	1.3 Kebijakan Kerjasama Ptm	3
<b>II</b>	<b>Landasan Kerjasama</b>	<b>5</b>
	2.1 Beberapa Pengertian	5
	2.2 Landasan Hukum	8
<b>III</b>	<b>Lembaga Kerjasama</b>	<b>9</b>
	3.1 Kantor Urusan Internasional (Kui)	9
	3.2 Tugas Pokok Dan Fungsi Kui	9
	3.3 Pelaksanaan Jalman Kerjasama Ptm	10
<b>IV</b>	<b>Ruang Lingkup Dan Bentuk Kerjasama</b>	<b>11</b>
	4.1 Ruang Lingkup Kerjasama	11

4.2 Bentuk Kerjasama Bidang Akademik	11
4.3 Bentuk Kerjasama Non Akademik	17
4.4 Syarat Mitra Kerjasama	19
<b>V Kerjasama Internasional</b>	<b>21</b>
5.1 Tujuan Penyelenggaraan Kerjasama Internasional	21
5.2 Prinsip Penyelenggaraan Kerjasama Internasional	22
5.3 Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Internasional	23
<b>VI Kerjasama Nasional</b>	<b>26</b>
6.1 Tujuan Kerjasama Nasional	26
6.2 Prinsip Kerjasama Nasional	26
6.3 Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Nasional	27
<b>VII Jenis-Jenis Dokumen Kerjasama</b>	<b>30</b>
7.1 Berita Acara Kerjasama	30
7.2 Rintisan/ Inisiasi Kerjasama	30
7.3 Nota Kesepahaman (MoU)	31
7.4 Perjanjian Kerjasama	36

<b>VIII Monitoring Dan Evaluasi Kerjasama</b>	<b>43</b>
8.1 Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	43
8.2 Prosedur Evaluasi Kerjasama	44
8.3 Hasil Evaluasi Kerjasama	44
8.4 Pemeliharaan Kerjasama	44
<b>IX Penutup</b>	<b>45</b>

### **Handbook Kerjasama Internasional** (*Best Practice*)

Manajemen Pengelolaan Kantor Urusan Internasional <i>Oleh : Drs. Soeparto, M.Si</i>	47
Implementasi Kerjasama Perguruan Tinggi <i>Muhammadiyah dan Aisyiyah</i> <i>Oleh : Yordan Gunawan, SH, MH, MBA</i>	51
Program Alih Kredit ( <i>Credit Transfer Program</i> ) <i>Oleh : Ida Puspita, M.A.Res.</i>	62
Program Gelar Ganda dan Gelar Bersama ( <i>Double And Joint Degree Program</i> ) <i>Oleh : Ida Puspita, M.A.Res.</i>	83

Magang / Internship Internasional di Kampus PTM/A <i>Oleh : dr. Eka Airlangga, SP.A</i>	112
Summer Course Program <i>Oleh : Santhy Hawanti, Ph.D.</i>	123
Beasiswa Mahasiswa Thailand: Kebijakan Dakwah Muhammadiyah <i>Oleh : Endang Zakaria, MH</i>	137

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Memasuki era globalisasi dewasa ini, Perguruan Tinggi Muhammadiyah (PTM) dituntut untuk terus meningkatkan jalinan kerjasama kelembagaan, baik nasional maupun internasional. Kerjasama kelembagaan, khususnya kerjasama internasional merupakan respon terhadap bertambahnya kebutuhan akademik

guna meningkatkan akreditasi program studi dan institusi. Perguruan tinggi sebagai institusi yang menghasilkan tenaga kerja yang mumpuni dan berkontribusi dalam penelitian dan inovasi, harus mampu mencetak generasi yang siap bersaing di level nasional maupun internasional. Perguruan tinggi juga harus melakukan percepatan pengembangan jejaring kerjasama global untuk kepentingan masa depan institusi perguruan tinggi yang lebih berdaya saing. Internasionalisasi pendidikan tinggi, termasuk di lingkungan PTM sudah saatnya dilakukan oleh berbagai kampus di

Indonesia guna meningkatkan kesiapan mahasiswa, internasionalisasi kurikulum, meningkatkan profil internasional lembaga, memacu penelitian dan memperkuat publikasi ilmiah.

PTM memiliki sumber daya manusia yang cukup banyak dengan latar belakang berbagai disiplin ilmu, disertai ketersediaan fasilitas pendukung yang sangat memadai, tentunya memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Catur Darma Perguruan Tinggi (Pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam Kemuhammadiyah) sehingga dapat berkontribusi untuk pembangunan bangsa melalui kerjasama antar lembaga. Namun demikian, kerjasama yang

dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

Sejak beberapa tahun terakhir, PTM sudah banyak mengelola kegiatan kerjasama secara melembaga yang dilakukan oleh para dosen di fakultas maupun program studi yang ada. Kerjasama tersebut sudah barang tentu akan semakin meningkat, baik kuantitasnya maupun kualitasnya pada masa-masa mendatang. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan semakin meningkatnya hasrat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, keunggulan dan kekuatan yang dimiliki oleh PTM perlu dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternalnya. Guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerjasama, Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah memandang perlu untuk membuat Sistem Penjaminan Mutu Kerjasama atau Pedoman Kerjasama di lingkungan PTM.

Kerjasama yang dimaksudkan dalam Pedoman Kerjasama ini adalah kesepakatan antara PTM dengan mitra kerja, baik di tingkat

nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerjasama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerjasama tersebut.

## **1.2 Tujuan**

Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 menyatakan, Kerjasama perguruan tinggi bertujuan: meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

## **2**

Secara lebih spesifik, Kerjasama di lingkungan PTM dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu PTM, beserta Fakultas/Program Studi/Lembaga/Unit yang berada di bawah naungan PTM,
2. Menjalin hubungan dengan pihak luar, baik di tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.

## **1.3 Kebijakan Kerjasama PTM**

PTM memiliki peran besar untuk peningkatan pembangunan bangsa, pemberdayaan masyarakat, dan kesejahteraan masyarakat dalam era globalisasi saat ini. Peningkatan tersebut memerlukan adanya kerjasama antara PTM dengan pihak lain, sehingga dapat menciptakan percepatan dan sinergi.

Untuk mewujudkan PTM yang merespon perkembangan dunia global, dengan sasaran tercapainya peningkatan berkelanjutan kapasitas kerjasama dan pengembangan usaha, PTM menempuh kebijakan melalui :

- a. Program pengembangan jejaring kerjasama dengan alumni dan *stakeholders* (termasuk *stakeholders* internal seperti : laboratorium, pusat studi, pusat kajian maupun unit-unit pelaksana teknis);
- b. Program transformasi unit usaha menjadi profesional dan berkemampuan memberikan kontribusi yang baik bagi pelaksanaan kegiatan pokok perguruan tinggi (Catur Dharma Perguruan Tinggi).

Jika didasarkan pada berbagai kekuatan yang telah dimiliki oleh PTM baik secara internal maupun eksternal, program pengembangan jejaring kerjasama dengan alumni dan

*stakeholders* seperti tersebut di atas, akan semakin berkembang dan mampu bersaing dengan universitas lain, baik di dalam maupun di luar negeri. Program pengembangan kerjasama yang telah dilakukan selama ini, baik dengan sesama institusi pendidikan tinggi, industri, lembaga donor maupun mitra kerja lain baik yang berskala nasional maupun internasional, dipandang sangat krusial dan penting untuk dibenahi dan dibuatkan pedoman/standar baku sebagai acuan bagi unit-unit di lingkungan PTM dalam menjalin kerjasama.

## II. LANDASAN KERJASAMA

### 2.1 Beberapa Pengertian

1. Kerjasama yang dimaksud adalah kesepakatan kerjasama antara PTM dengan perguruan tinggi, dunia usaha, sekolah, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, dan akademi.
3. Dunia usaha adalah orang perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari laba.
4. Pihak lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, yayasan, persyarikatan, dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan

dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial, dan keagamaan yang bersifat nirlaba.

5. Kontrak manajemen adalah kerjasama dalam bidang pengelolaan operasional perguruan tinggi melalui pemberian bantuan sumber daya, baik manusia, finansial, informasi, maupun fisik, serta konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.
6. Program kembaran (*twinning*) adalah penyelenggaraan kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan suatu program studi secara bersama serta saling mengakui lulusannya.

7. Program pemindahan kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa antar perguruan tinggi yang bekerjasama.
8. Program gelar ganda (*double degree*) adalah kegiatan antar perguruan tinggi untuk melaksanakan program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dan saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa atau mata kuliah lain yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.
9. Pertukaran dosen (*staff exchange*) adalah penugasan dosen yang memiliki keahlian di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu dari suatu perguruan tinggi untuk melakukan diseminasi ilmiah di perguruan tinggi lain yang belum memiliki dosen atau kepakaran di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.
10. Pertukaran mahasiswa (*student exchange*) adalah kegiatan

pengiriman mahasiswa untuk mempelajari ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen/pakar di bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.

11. Penelitian bersama (*joint research*) adalah kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh kelompok dosen dari beberapa perguruan tinggi, baik dari disiplin ilmu yang sama maupun berbeda, dan sumber pendanaan dari pemerintah, dunia usaha/industri maupun sponsor internasional.
12. Penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*) adalah penerbitan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal ilmiah secara bersama-sama antar perguruan tinggi dan/atau penulisan

artikel ilmiah secara bersama-sama oleh dosen dari perguruan tinggi yang berbeda dan/atau pertukaran artikel ilmiah untuk dimuat di dalam berkala ilmiah yang diterbitkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

13. Pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*) adalah kegiatan pembimbingan tugas akhir mahasiswa dari suatu perguruan tinggi oleh pembimbing yang berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
14. Penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama adalah kegiatan penyelenggaraan ilmiah seperti seminar, simposium atau konferensi yang pembiayaan maupun kepanitiaannya berasal dari dua atau lebih perguruan tinggi yang berbeda.
15. Magang mahasiswa (*internship*) adalah bentuk kegiatan di mana mahasiswa melaksanakan kegiatan belajar sambil bekerja di lingkungan dunia usaha/industri dengan tujuan untuk memberikan bekal pengalaman kerja sambil mempraktekkan ilmu yang didapat di bangku kuliah.

16. Penyediaan beasiswa (*scholarship*) adalah kegiatan penyediaan dana oleh dunia usaha/industri bagi mahasiswa berprestasi, baik di bidang akademik maupun non-akademik, baik yang berasal dari keluarga kurang mampu maupun bukan.
17. Pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*) adalah pemanfaatan sumberdaya tertentu pada suatu perguruan tinggi atau dunia usaha/industri oleh perguruan tinggi lain yang tidak/belum memiliki sumberdaya tersebut melalui kegiatan kerjasama penyelenggaraan pendidikan tinggi.
18. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam

rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.

19. Kesepakatan Kerjasama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan dalam ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.

## **2.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum pelaksanaan kerjasama :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia

Nomor 26 tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri.

4. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
5. Permenristekdikti Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Kerjasama di Kemenristekdikti
6. Pedoman PP. Muhammadiyah Nomor : 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah (BAB XV Pasal 34 ayat 1-2).

### **III. LEMBAGA KERJASAMA**

#### **3.1 Kantor Urusan Internasional (KUI)**

Agar jalinan kerjasama di PTM dapat terencana, terorganisir, dan berjalan dengan baik, maka kerjasama di setiap PTM harus ditangani secara professional oleh lembaga tersendiri. Lembaga ini bisa saja berdiri sendiri atau digabung dengan bidang lainnya yang bidang tugasnya relevan, hal itu tergantung kesiapan masing-masing PTM.

Unit kerjasama bisa disatukan atau dipisahkan antara yang menangani kerjasama nasional dan internasional. Unit ini bisa saja berbentuk lembaga, biro, bagian atau unit pelaksana teknis (UPT), yang dalam menjalankan fungsinya berada di bawah koordinasi salah satu wakil rektor/ wakil ketua yang dianggap relevan.

Unit kerja yang banyak dipakai di perguruan tinggi adalah Kantor Urusan Internasional (KUI). Ketua KUI dapat dijabat oleh dosen yang memiliki kapabilitas dalam bidang internasionalisasi, memiliki

kemampuan bahasa asing, memiliki integritas, dan memiliki komitmen kuat dalam mengembangkan kerjasama.

### **3.2 Tugas Pokok dan Fungsi KUI**

Kantor Urusan Internasional (KUI) di masing-masing PTM memiliki tugas pokok dan fungsi lintas bidang yang berkaitan dengan dunia internasional, yaitu :

1. Mengurus ijin belajar dan dokumen keimigrasian mahasiswa internasional yang ada di kampusnya
2. Melakukan sosialisasi kampus (promosi) ke luar negeri bagi calon mahasiswa internasional

3. Menginisiasi kerjasama dengan mitra internasional, baik lembaga internasional yang ada di Indonesia, maupun lembaga mitra yang ada di luar negeri
4. Menyiapkan dokumen dan administrasi kerjasama internasional
5. Mendorong komitmen kerjasama yang sudah dibuat untuk diimplementasikan oleh fakultas, program studi, dan unit lainnya
6. Mengawal tindak lanjut dari kesepakatan kerjasama yang sudah ada, baik kerjasama akademik maupun non-akademik
7. Menjadi penghubung dengan mitra kerjasama internasional
8. Melakukan pendampingan dan supervisi atas implementasi kerjasama yang telah disepakati dan dilaksanakan

### **3.3 Pelaksanaan Jalinan Kerjasama PTM**

Inisiasi dan jalinan kerjasama nasional maupun internasional dapat dilakukan oleh masing-masing PTM yang menganggap perlu untuk mengembangkan kerjasama dengan lembaga mitra yang dianggap relevan dan bermanfaat bagi institusi. Dalam hal ini, pimpinan PTM

relevan dan bermanfaat bagi institusi. Dalam hal ini, pimpinan PTM dapat melakukan penandatanganan Nota Kesepahaman secara mandiri atas nama kampusnya, baik hal itu dilakukan di Indonesia ataupun di luar negeri di lokasi lembaga mitra kerjasama.

Kerjasama yang diinisiasi oleh Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah dan melibatkan lebih dari satu PTM dilakukan secara bersama-sama antara pimpinan PTM di bawah koordinasi Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah, baik hal itu dilakukan di Indonesia ataupun di luar negeri di lokasi lembaga mitra kerjasama.

Nota Kesepahaman dapat ditanda tangani oleh Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah beserta pimpinan PTM dan lembaga mitra kerjasama, atau dilakukan oleh pimpinan PTM dan lembaga mitra kerjasama dengan saksi dari pimpinan Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah.

## **IV. RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA**

### **4.1 Ruang Lingkup Kerjasama**

Kerjasama meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Catur Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan Al-Islam Kemuhammadiyah, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/ lokakarya, magang/ kuliah praktik/ *assistantship* bagi mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan kursus/unit bisnis yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan PTM.

Sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014, PTM dapat melakukan Kerjasama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik di Nasional maupun di luar

negeri dalam bidang akademik maupun non-akademik. Kerjasama tersebut dilaksanakan melalui model penawaran dan/ atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola pembimbing-dibimbing atau pola kolaborasi.

#### **4.2 Bentuk Kerjasama Bidang Akademik**

Kerjasama bidang akademik dapat dilakukan antara PTM dengan perguruan tinggi lain maupun antara PTM dengan dunia usaha atau pihak lain. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan antara PTM dengan perguruan tinggi lain berikut:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,

2. Penjaminan Mutu,
3. Program kembaran (*twinning program*),
4. Gelar bersama (*joint degree*),
5. Gelar ganda (*double degree*),
6. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit (*credit transfer program*),
7. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan (program detasering),
8. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa (*staff and student exchange*),
9. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
10. Penerbitan berkala ilmiah (*joint publication*),
11. Magang (*internship*),
12. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*),
13. Pemberian beasiswa, dan
14. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Sementara itu, Kerjasama di bidang akademik antara PTM dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat dilakukan melalui kegiatan-kegiatan berikut:

1. Pengembangan sumber daya manusia,
2. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat,
3. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
4. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha,
5. Pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan, dan/atau
6. Bentuk lain yang dianggap perlu.

Kerjasama akademik antara PTM dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa kerjasama mengenai kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Kerjasama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*), dan/atau penelitian-penelitian yang bersifat evaluatif. Sementara itu, Kerjasama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat.

Kerjasama bidang akademik antara PTM dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktik baik (*best practices*) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

Kerjasama akademik melalui program kembar (*twinning program*) adalah Kerjasama penyelenggaraan program studi yang sama oleh

PTM dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan. Kerjasama yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (*joint degree*) merupakan Kerjasama antara PTM dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yakni mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik. Sementara itu, kerjasama akademik melalui pemberian gelar ganda (*double degree*) dilaksanakan oleh PTM dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

### 13

1. Saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; dan
2. Menempuh dan lulus mata kuliah yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.

Kerjasama bidang akademik yang dilakukan melalui pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan Kerjasama yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester antara:

1. Program studi yang sama dengan strata yang sama,
2. Program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
3. Program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
4. Program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

Kerjasama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan menugaskan dosen yang menguasai bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan

dan/atau seni tertentu untuk melakukan asistensi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut.

Hal yang sebaliknya juga dapat terjadi, yakni PTM menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di PTM.

Sementara itu Kerjasama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa PTM yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di PTM untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.

Demikian juga sebaliknya, PTM dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

Kerjasama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan Kerjasama untuk penyelenggaraan pendidikan antara PTM dengan perguruan tinggi lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerjasama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari PTM dan perguruan tinggi lain. Kerjasama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas Kerjasama PTM dengan perguruan tinggi lain.

dengan perguruan tinggi lain.

Kerjasama PTM dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor PTM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kerjasama bidang akademik pengembangan sumber daya manusia antara PTM dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan Kerjasama yang dilaksanakan melalui berbagai program di bidang pendidikan, pelatihan, magang dan/atau layanan pelatihan. Kerjasama ini bersifat *reciprocal* atau timbal balik, dalam keadaan tertentu PTM dapat menjadi tuan rumah (*host*) atau sebaliknya, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa PTM menjadi tamu di institusi mitra.

Kerjasama bidang akademik melalui penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat antara PTM dengan dunia usaha dan/atau pihak lain merupakan Kerjasama dalam bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif dan hasilnya diabdikan bagi kemaslahatan masyarakat secara bersama-sama. Kerjasama ini dapat dilakukan dalam pola pendanaan bersama atau pemanfaatan fasilitas bersama antara PTM dan institusi mitra.

Kerjasama akademik yang dilakukan melalui pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*) merupakan Kerjasama untuk penyelenggaraan pendidikan antara PTM dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dengan saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki oleh masing-masing pihak secara bersama-sama (*sharing*).

Kerjasama bidang akademik antara PTM dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari dunia usaha merupakan Kerjasama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan sumberdaya

Kerjasama yang dilaksanakan dengan cara pemanfaatan narasumber dari dunia usaha untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan di PTM. Kerjasama ini dapat dilakukan dalam bentuk kuliah umum, kuliah pakar, tutorial ataupun bantuan teknis (*technical assistance*) dengan narasumber dari dunia usaha, praktisi, dan profesional yang relevan dengan kebutuhan PTM.

Kerjasama bidang akademik antara perguruan tinggi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan merupakan Kerjasama yang dilaksanakan dengan cara penyediaan dana oleh dunia usaha kepada mahasiswa PTM sebagai berikut:

16

1. Beasiswa bagi mahasiswa berprestasi, baik berprestasi di bidang akademik, olah raga maupun seni tanpa memandang latar belakang ekonomi keluarga, atau
2. Bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang dinilai baik namun berasal dari keluarga kurang mampu.

Syarat-syarat dan ketentuan penyaluran beasiswa ataupun bantuan pendidikan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan masukan dari Bidang Akademik PTM serta memperhatikan masukan dari penyedia beasiswa.

Kerjasama PTM dengan dunia usaha dan/atau mitra lain yang dilakukan melalui bentuk-bentuk lain (selain yang disebutkan di muka) yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor PTM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **4.3 Bentuk Kerjasama Non Akademik**

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjasamakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah: 1) pendayagunaan aset, 2) pameran pendidikan tinggi (*Education Fair*), 3) penggalangan dana, dan/atau 4) jasa dan *royalti* hak kekayaan intelektual. Selain Kerjasama dengan perguruan tinggi lain, Kerjasama non-akademik PTM dapat pula terjalin dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerjasamakan di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah :

1) pengembangan sumberdaya manusia, 2) pengurangan tarif, 3) koordinator kegiatan, 4) pemberdayaan masyarakat; dan/atau 5) bentuk-bentuk Kerjasama lain yang dianggap perlu.

Kerjasama bidang non-akademik antara PTM dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan Kerjasama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Sementara itu, Kerjasama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerjasama bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak lain.

Kerjasama non-akademik PTM dengan perguruan tinggi mitra yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang berlaku.

Kerjasama bidang non akademik antara PTM dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumberdaya manusia di antaranya kerjasama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Kerjasama bidang non-akademik yang dilakukan melalui koordinator kegiatan (*event organizer*) dilaksanakan dengan cara menunjuk PTM menjadi koordinator pelaksanaan kegiatan non-akademik yang diselenggarakan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya. Kerjasama yang dilakukan melalui pemberdayaan masyarakat merupakan kerjasama dengan cara dunia usaha dan/atau pihak lain memanfaatkan sumber daya manusia yang

dimiliki oleh PTM untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh dunia usaha dan/atau pihak lain, atau sebaliknya.

Kerjasama non-akademik PTM dengan perguruan tinggi mitra maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Rektor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1) Strategi Dasar;

Dalam rangka melaksanakan aktifitas kerjasama dan menggiatkan program strategis dalam upaya pengembangan kerjasama dan membantu mempercepat langkah kerjasama, PTM merintis dan menjalin kerjasama dengan dinas/instansi/lembaga terkait dan menindaklanjuti dengan berbagai kegiatan. Tujuan program ini, selain untuk mengembangkan saling pengertian antar lembaga dalam pengembangan kerjasama, juga untuk meningkatkan *branding* masing-masing lembaga di dunia luar.

2) **Kebijakan Dasar;**

Untuk menjadikan PTM sebagai lembaga yang terkemuka dalam pengembangan ilmu pengetahuan maka diperlukan kerjasama dengan berbagai pihak dalam lingkup Internasional, nasional, dan regional/lokal.

**4.4 Syarat Mitra Kerjasama**

Calon mitra kerjasama PTM haruslah memenuhi beberapa persyaratan :

1. Tidak melakukan penetrasi ideologi yang bertentangan dengan ideologi negara maupun Persyarikatan Muhammadiyah
2. Tidak sedang bereda dalam sengketa dengan pihak lain atau sedang dihukum berdasarkan keputusan pengadilan

3. Bertujuan untuk meningkatkan kinerja bagi semua pihak
4. Lembaga resmi bukan partai politik atau afiliasi partai politik
5. Bukan perusahaan rokok/ miras, atau yayasan yang didanai oleh perusahaan rokok/ miras

## V. KERJASAMA INTERNASIONAL

Kerjasama Internasional didefinisikan sebagai kerjasama antara PTM dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri yang bersifat kelembagaan, dan bukan individual. Kerjasama Internasional dapat berbentuk kerjasama yang outputnya adalah pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik yang terlibat dalam program kerjasama tersebut (disebut Kerjasama Bergelar) atau kerjasama yang outputnya tidak pada pemberian gelar atau ijazah pada peserta didik namun pada pemberian Sertifikat Alih Kredit (*Credit Transfer*) bagi peserta didik yang nantinya akan dituliskan pula pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dari peserta didik ketika lulus (disebut Kerjasama Non-gelar). Bentuk-bentuk kerjasama internasional yang lain adalah pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*),

penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama, magang mahasiswa (*internship*), penyediaan beasiswa (*scholarship*), dan pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*). Pelaksanaan Kerjasama Bergelar dan Kerjasama Non-gelar harus mendapatkan izin tertulis dari Direktur Kelembagaan Kemenristekdikti. Sedangkan kerjasama dalam bentuk lain pelaksanaannya cukup dilaporkan oleh Rektor ke Direktur Kelembagaan Kemenristekdikti.

### **5.1 Tujuan Penyelenggaraan Kerjasama Internasional**

Program Kerjasama Internasional secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa PTM menjadi masyarakat global yang

21

mendukung perdamaian dunia melalui internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sambil melakukan penguatan nasionalisme. Secara tidak langsung kerjasama internasional bertujuan untuk :

- a) Meningkatkan kualitas lulusan PTM dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja internasional dengan tambahan ketrampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar negara,
- b) Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals* (MDGs).
- c) Mengembangkan kerjasama dalam bentuk pertukaran dosen dan mahasiswa, penelitian, publikasi ilmiah, dan pertukaran informasi ilmiah antara PTM dengan perguruan tinggi di berbagai belahan dunia.
- d) Mengembangkan kerjasama dengan pemerintah negara lain

dalam kerangka pengembangan PTM sebagai suatu perguruan tinggi yang terkemuka.

- e) Mengembangkan kerjasama dengan organisasi non pemerintah lintas negara dalam kerangka pengembangan akademik.

## **5.2 Prinsip Penyelenggaraan Kerjasama Internasional**

Penyelenggaraan Program Kerjasama wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi umum, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku. Penyelenggaraan Program Kerjasama Internasional dilaksanakan berdasarkan 5 prinsip:

- a) Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;

22

- b) Kesetaraan dan saling menghormati, artinya PTM dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerjasama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi luar negeri tersebut telah teregistrasi dan terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya.

- c) Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya kerjasama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di PTM;

- d) Berkelanjutan, artinya kerjasama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi PTM dan pihak-pihak yang bekerjasama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerjasama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi

dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional.

Selain itu, kerjasama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-

pihak lainnya;

- e) Keberagaman, artinya kerjasama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

### **5.3 Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Internasional**

Dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama, PTM harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerjasama. Tahapan dan prosedur kerjasama yaitu sebagai berikut :

- a. peninjauan kerjasama dan analisis calon mitra;
- b. pengkajian kerjasama ;

23

c. pengesahan kerjasama ;

d. pelaksanaan kerjasama ;

e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama ;

f. pengembangan program; dan

g. pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerjasama.

Peninjauan kerjasama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja di masing-masing PTM (Fakultas, Lembaga, PPs, dan unit kerja lain) atau Kantor Urusan Internasional (KUI) PTM. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau KUI PTM.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerjasama yaitu tahapan untuk menindaklanjuti kerjasama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/ atau Perjanjian Kerjasama oleh Unit Kerja atau KUI di masing-masing PTM.

Pengesahan kerjasama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerjasama bila waktu kerjasama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerjasama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan PTM harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerjasama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/ atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.

Nota Perjanjian Kerjasama berupa MoU dan/ atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan

yang dibuat oleh para pihak yang bekerjasama . MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerjasama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerjasama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerjasama. Penandatanganan nota perjanjian kerjasama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

## **VI. KERJASAMA NASIONAL**

### **6.1 Tujuan Kerjasama Nasional**

Program Kerjasama Nasional secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi masyarakat Indonesia dan global yang mendukung tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mendukung perdamaian dunia melalui penguatan nasionalisme internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sekaligus melakukan penguatan internasionalisasi. Secara tidak langsung Kerjasama Nasional bertujuan:

1. Meningkatkan kualitas lulusan dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja nasional dan internasional dengan tambahan ketrampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar daerah,

2. Meningkatkan pengembangan politik, hukum, ekonomi dan sosial budaya berbasis pengetahuan, dan
3. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals* (MDGs).

## **6.2 Prinsip Kerjasama Nasional**

Pelaksanaan Program Kerjasama Nasional wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional yang berlaku. Pelaksanaan Program Kerjasama Nasional dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip :

1. Pengutamaan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa;

26

2. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya PTM dapat menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain atau lembaga Nasional dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, jalinan kerjasama hanya dapat dilaksanakan apabila perguruan tinggi nasional tersebut telah diregistrasi dan diakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di Negara Indonesia;
3. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya kerjasama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di PTM;
4. Keberlanjutan, artinya kerjasama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi PTM dan pihak-pihak yang bekerjasama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerjasama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi

memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerjasama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;

5. Keberagaman, artinya kerjasama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

### **6.3 Prosedur Pelaksanaan Kerjasama Nasional**

Dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama, Bidang Kerjasama yang ada di PTM harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerjasama. Tahapan dan prosedur kerjasama yaitu sebagai berikut :

- a. penjajakan kerjasama dan analisis calon mitra;
- b. pengkajian kerjasama ;

27

- c. pengesahan kerjasama ;
- d. pelaksanaan kerjasama ;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama ;
- f. pengembangan program; dan
- g. pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerjasama .

Penjajakan Kerjasama adalah tahapan awal dari mekanisme kerjasama yang dilakukan oleh unit kerja (Fakultas, Lembaga, PPs, dan unit kerja lain) atau Bidang Kerjasama PTM. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Bidang Kerjasama PTM.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerjasama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerjasama yang dituangkan dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/ atau Perjanjian Kerjasama oleh Unit Kerja atau Bidang Kerjasama PTM.

Pengesahan kerjasama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan,

monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerjasama bila waktu kerjasama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerjasama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan PTM harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerjasama yang masih dalam bentuk MoU perlu dituangkan dalam bentuk Nota Kesepakatan atau MoA. MoU dan/ atau MoA dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama. Berita Acara Kegiatan (*Minutes of Meeting*) dibuat oleh pengusul dan mitra kerja dan disepakati oleh pihak yang bekerjasama.

Nota Perjanjian Kerjasama berupa MoU dan/ atau MoA merupakan bagian terkait atau terpisah tergantung pada kesepakatan yang dibuat oleh para pihak yang bekerjasama. MoU ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerjasama berlaku

selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerjasama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerjasama. Penandatanganan nota perjanjian kerjasama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU dan/atau MoA. Tanggal dan tempat pelaksanaan penandatanganan MoA dikoordinasikan oleh Rektor.

## **VII. JENIS-JENIS DOKUMEN KERJASAMA**

### **7.1 Berita Acara Kerjasama**

Surat Berita Acara dalam sebuah perjanjian kerjasama baik antar individu maupun organisasi merupakan dokumen yang mutlak diperlukan sebagai bukti bahwa hal-hal yang tercantum dalam kontrak kerjasama tersebut telah dilakukan. Atau bisa juga berisi tentang kronologis suatu kejadian atau peristiwa penting dalam sebuah pertemuan dan ini biasanya dibuat oleh PTM maupun pihak mitra sebagai bahan dalam menindaklanjuti kerjasama.

Dalam sebuah berita acara setidaknya mencantumkan hal-hal berikut :

1. Kapan waktu peristiwa itu terjadi meliputi tanggal, hari, dan jam.
2. Di mana tempatnya meliputi nama jalan, gedung, nomor kantor,

- dan lain sebagainya secara lengkap.
3. Siapa saja pihak yang berkepentingan meliputi nama, alamat, jabatan, dan keterangan lain
  4. Obyek yang menjadi pokok berita acara bila berupa barang disebutkan nama, jumlah, kondisi dan lain-lain
  5. Ditandatangani pihak-pihak yang berkepentingan bila perlu dibubuhi materai.

## **7.2 Rintisan/ Inisiasi Kerjasama**

Istilah rintisan atau inisiasi, dalam kegiatan kerjasama merupakan proses peninjauan dengan mitra, baik nasional maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Majeis Diktilitbang PP.

Muhammadiyah, Pimpinan PTM, Pejabat, dan individu/ perseorangan (Dosen/ Tenaga kependidikan/ Mahasiswa) PTM.

Rintisan atau Inisiasi kerjasama, sering dikenal dengan surat niat (*letter of Intent*) ialah surat yang dibuat dan atau disepakati bersama dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri sebagai bukti tertulis, bahwa telah terjadi persetujuan untuk menerima tawaran akan saling bekerjasama dari para pihak, dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disepakati bersama.

Apabila akan dilaksanakan kerjasama dengan mitra dengan inisiator pejabat dan individu atau perseorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/ Mahasiswa), yang bersangkutan harus segera melaporkan ke Bidang Kerjasama PTM dengan menunjukkan *Letter of Intent (LoI)* yang telah ditandatangani para pihak. LoI dijadikan sebagai bukti tertulis untuk menindaklanjuti kerjasama tersebut.

## **7.3 Nota Kesepahaman (MoU)**

Istilah *Memorandum of Understanding (MoU)* dalam bahasa

Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian.

Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman merupakan suatu perjanjian

yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat. Lebih lanjut, apabila kita

membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman.

Dalam *Black's Law Dictionary*, MoU didefinisikan sebagai bentuk *Letter of Intent*. Adapun *Letter of Intent* didefinisikan: “*A written statement detailing the preliminary understanding of parties who plan to enter into a contract or some other agreement; a noncommittal writing preliminary to a contract. A letter of intent is not meant to be binding and does not hinder the parties from bargaining with a third party. Business people typically mean not to be bound by a letter of intent, and courts ordinarily do not enforce one, but courts occasionally find that a commitment has been*

*made... ”.*

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dipahami bahwa MoU melingkupi hal-hal sebagai berikut:

- 1) MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian);
- 2) *Content*/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja;
- 3) Dalam MoU memiliki tenggang waktu, dengan kata lain bersifat sementara;
- 4) MoU pada kebiasaannya tidak dibuat secara formal serta tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci; dan
- 5) Karena masih terdapatnya keraguan dari salah satu pihak kepada pihak lainnya, MoU dibuat untuk menghindari kesulitan dalam pembatalan.

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali Nota Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Apabila dalam kenyataannya, salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke pengadilan. Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral.

Pada prinsipnya Nota Kesepahaman adalah suatu surat yang dibuat oleh salah satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain yang

isinya memuat keinginan untuk mengadakan hubungan hukum. Berdasarkan surat tersebut pihak yang lain diharapkan untuk membuat surat sejenis untuk menunjukkan kehendak yang sama. Secara umum substansi yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman tersebut.

Nota Kesepahaman secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

#### 1. Bagian Judul

Judul Nota Kesepahaman tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya Nota Kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerjasama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para

pihak yang terlibat atau menandatangani Nota Kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul memuat kata-kata “Nota Kesepahaman”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

#### 2. Bagian Pembukaan

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Nota Kesepahaman. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penanda tangan saat Nota Kesepahaman.
- b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.

- Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.
- Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.

c. Konsiderans (pertimbangan)

- Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.
- Konsiderans diawali dengan kalimat: “Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut”.
- Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.

- Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata “bahwa” dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

3. Bagian Isi

Para pihak yang bermaksud mengadakan Nota Kesepahaman memiliki kewenangan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Nota Kesepahaman. Isi Nota Kesepahaman menggambarkan apa yang dikehendaki oleh mereka atau kedua belah pihak. Dalam prakteknya, perumusan isi Nota Kesepahaman ada yang singkat, ada pula yang lengkap, tergantung pada kesepakatan para pihak. Namun dari kedua pola tersebut yang lebih banyak digunakan adalah rumusan secara singkat, sementara rumusan secara lebih rinci diwujudkan dalam isi kontrak (Kesepakatan Kerjasama). Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan keinginan para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman
- d. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan bersama para pihak).
- e. Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.

35

- f. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

#### 4. Bagian Penutup

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: “Demikian Memorandum (atau Nota Kesepakatan) ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak”.

#### 5. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- a. Keabsahan Nota Kesepahaman, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum (khususnya Nota

Kesepahaman nasional) yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 6000,00 (enam ribu rupiah).

- b. Penandatanganan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

#### **7.4 Perjanjian Kerjasama**

Istilah *Memorandum of Agreement (MoA)* dalam bahasa Indonesia umumnya diterjemahkan sebagai Perjanjian Kerjasama atau Kesepakatan Kerjasama. Secara umum Perjanjian Kerjasama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman dalam hal strukturnya. Akan tetapi Perjanjian Kerjasama lebih bersifat mengatur hal-hal teknis dari suatu perjanjian. Perjanjian Kerjasama

dapat dipandang sebagai suatu kontrak yang memiliki kekuatan yang mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani.

Perjanjian merupakan suatu peristiwa di mana salah satu pihak (subjek hukum) berjanji kepada pihak lainnya atau yang mana kedua belah dimaksud saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal, sebagaimana diatur dalam Pasal 1313 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata (KUH Perdata). Berdasarkan hal tersebut di atas, maka dapat dipahami bahwa suatu perjanjian mengandung unsur sebagai berikut:

##### **a) Perbuatan**

Frasa “Perbuatan” tentang Perjanjian ini lebih kepada “perbuatan hukum” atau “tindakan hukum”. Hal tersebut dikarenakan perbuatan sebagaimana dilakukan oleh para pihak berdasarkan perjanjian akan membawa akibat hukum bagi para pihak yang

perjanjian akan membawa akibat hukum bagi para pihak yang memperjanjikan tersebut.

b) Satu orang atau lebih terhadap satu orang lain atau lebih.

Perjanjian hakikatnya dilakukan paling sedikit oleh 2 (dua) pihak yang saling berhadapan dan saling memberikan pernyataan satu sama lain. Pihak tersebut adalah orang atau badan hukum (subjek hukum).

c) Mengikatkan diri.

Di dalam perjanjian terdapat unsur janji yang diberikan oleh pihak yang satu kepada pihak yang lain. Artinya, terdapat akibat hukum yang muncul karena kehendaknya sendiri.

Adapun suatu Perjanjian dapat menjadi sah dan mengikat para pihak maka perjanjian dimaksud haruslah memenuhi syarat-syarat sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 1320 KUH Perdata, yang menyatakan:

## 37

1) Adanya kesepakatan kedua belah pihak.

Kata “sepakat” tidak boleh disebabkan adanya kekhilafan mengenai hakikat barang yang menjadi pokok persetujuan atau kekhilafan mengenai diri pihak lawannya dalam persetujuan yang dibuat terutama mengingat dirinya orang tersebut;.

2) Cakap untuk membuat perikatan.

Para pihak mampu membuat suatu perjanjian, dalam hal ini tidak tekualifikasi sebagai pihak yang tidak cakap hukum untuk membuat suatu perikatan sebagaimana diatur dalam Pasal 1330 KUHPer. Dalam hal suatu perjanjian yang dibuat oleh pihak yang tidak cakap sebagaimana tersebut di atas, maka Perjanjian tersebut batal demi hukum (Pasal 1446 KUHPer).

3) Suatu hal tertentu.

Perjanjian harus menentukan jenis objek yang diperjanjikan.

Dalam hal suatu perjanjian tidak menentukan jenis objek

Dalam hal suatu perjanjian tidak menentukan jenis objek dimaksud maka perjanjian tersebut batal demi hukum. Sebagaimana Pasal 1332 KUHPer menentukan bahwa hanya barang-barang yang dapat diperdagangkan yang dapat menjadi obyek perjanjian. Selain itu, berdasarkan Pasal 1334 KUHPer barang-barang yang baru akan ada di kemudian hari dapat menjadi obyek perjanjian kecuali jika dilarang oleh undang-undang secara tegas.

4) Suatu sebab atau *causa* yang halal.

Sahnya *causa* dari suatu persetujuan ditentukan pada saat perjanjian dibuat. Perjanjian tanpa *causa* yang halal adalah batal demi hukum, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang. Sebagaimana Pasal 1335 KUHPer menyatakan suatu perjanjian yang tidak memakai suatu sebab yang halal, atau dibuat dengan

suatu sebab yang palsu atau terlarang, tidak mempunyai kekuatan hukum.

Bagan atau anatomi dari suatu Perjanjian Kerjasama pada umumnya yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

1. Bagian Judul.

Judul dirumuskan oleh para pihak yang menjadi subjek dalam Perjanjian Kerjasama, sehingga dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Perjanjian Kerjasama tersebut. Judul hendaknya menggunakan kalimat yang singkat, padat, dan mencerminkan apa yang menjadi kehendak para pihak. Secara struktur, bagian Judul memuat nama institusi para pihak, nama Perjanjian Kerjasama dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Sepertihalnya Nota Kesepahaman, Perjanjian Kerjasama menggunakan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas

menggunakan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan.

## 2. Bagian Pembukaan

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Perjanjian Kerjasama. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan saat Perjanjian Kerjasama.

b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatanganan bertindak untuk dan atas nama institusi.

- Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.

- Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.

c. Konsiderans atau pertimbangan

- Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Perjanjian Kerjasama .

- Konsiderans diawali dengan kalimat: “Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut”.

- Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.

- Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata “bahwa” dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

### 3. Substansi Perjanjian Kerjasama

Para pihak yang bermaksud mengadakan Perjanjian Kerjasama memiliki keleluasaan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Perjanjian Kerjasama. Isi Perjanjian Kerjasama menggambarkan apa yang dikehendaki oleh kedua belah pihak. Isi Perjanjian Kerjasama dirumuskan secara rinci diwujudkan dalam isi kontrak. Pada umumnya isi Perjanjian Kerjasama memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. Maksud dan Tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang disepakati dan saling menguntungkan.
- b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.

- c. Hak dan kewajiban para pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing- masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang (tidak berat sebelah).
- d. *Force Mejeure*, yang memuat sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak yang dapat mengganggu atau menghalangi berlangsungnya perjanjian.
- e. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Perjanjian Kerjasama, berikut ketentuan mengenai perpanjangan ataupun penghentian Kerjasama sebelum jangka waktu berakhir.
- f. Biaya Kegiatan, yang merupakan beban financial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.

- g. Penyelesaian Perselisihan, yang merupakan upaya-upaya yang mungkin untuk ditempuh manakala terjadi perbedaan pendapat atau perselisihan di antara pihak-pihak yang membuat Perjanjian Kerjasama.
- h. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

#### 4. Bagian Penutup

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Perjanjian Kerjasama dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: “Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak”.

#### 5. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- a. Keabsahan Perjanjian Kerjasama, yang menunjukkan agar Perjanjian Kerjasama memenuhi syarat hukum (khususnya Perjanjian Kerjasama nasional) yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 6.000 (enam ribu rupiah).
- b. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah.

## **VIII. MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA**

Kerjasama yang telah dilakukan oleh masing-masing PTM dalam bidang akademik, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan bidang non akademik lainnya, harus dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring dan evaluasi (monev) terhadap keberhasilan kerjasama yang mengacu pada asumsi kuantitas dan kualitas, nilai tambah bagi kedua belah pihak, *income generating*, dan etika kerjasama sangat diperlukan. Keberhasilan kerjasama dari segi kuantitas didasarkan pada jumlah kerjasama yang telah dilakukan dalam suatu kurun waktu tertentu dan jumlah pendapatannya.

Keberhasilan kerjasama dari segi kualitas didasarkan pada keberlanjutan (*sustainability*) dan pengembangan jaringan kerja

antara PTM dengan lembaga mitra kerjasama di dalam maupun di luar negeri. Monev kerjasama dapat dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BPM) masing-masing PTM.

### **8.1 Tujuan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama**

1. Memantau semua kegiatan kerjasama nasional dan internasional untuk kepentingan evaluasi dan langkah selanjutnya.
2. Memperoleh berbagai masukan guna meningkatkan kualitas maupun kuantitas kegiatan kerjasama nasional dan internasional.
3. Memperoleh berbagai informasi penting khususnya bagi BPM dan pimpinan masing-masing PTM untuk mengambil keputusan atau menentukan suatu kebijakan selanjutnya.

### **8.2 Prosedur Evaluasi Kerjasama**

1. Membentuk tim monitoring dengan melibatkan pihak yang bekerja-sama/pihak terkait;
2. Menetapkan ruang lingkup monitoring;
3. Menentukan alat ukur evaluasi;
4. Menetapkan waktu monitoring; dan
5. Melakukan evaluasi.

### **8.3 Hasil Evaluasi Kerjasama**

1. Mengkaji umpan balik hasil evaluasi; dan
2. Memanfaatkan hasil evaluasi untuk memutuskan apakah kerjasama dapat dilanjutkan atau dihentikan.

### **8.4 Pemeliharaan Kerjasama**

Pemeliharaan kerjasama dilakukan dengan cara :

1. melakukan studi kepuasan pelanggan; dan
2. menjaga keberlangsungan kerjasama melalui penyampaian laporan secara berkala.

## **IX. PENUTUP**

Pedoman Kerjasama di lingkungan PTM ini berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah berdasarkan Surat Keputusan Majelis Diktilitbang PP. Muhammadiyah tentang Pedoman Kerjasama PTM. Apabila di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah dan atau adanya kebijakan baru dari PP. Muhammadiyah yang berkaitan dengan Kerjasama Perguruan Tinggi, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Semoga dengan tersusunnya Pedoman Kerjasama ini dapat meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu internal di masing-masing PTM, khususnya dalam bidang kerjasama, dan meningkatkan jumlah kerjasama yang terjalin antara PTM dengan berbagai mitra, baik dari

kalangan perguruan tinggi maupun dunia industri, yang bermuara pada peningkatan kualitas layanan pendidikan di lingkungan PTM.

**MANAJEMEN PENGELOLAAN  
KANTOR URUSAN INTERNASIONAL (KUI)**

Oleh : Drs. Soeparto, M.Si  
(Universitas Muhammadiyah Malang)

**Latar Belakang**

Saat ini internasionalisasi perguruan tinggi sudah bukan lagi pilihan tapi cenderung sudah merupakan keharusan bagi pertumbuhan dan bahkan perkembangan perguruan tinggi itu sendiri. Dulu banyak orang berpendapat bahwa mereka akan mengembangkan internasionalisasi saat lembaganya sudah berkembang dengan berbagai prestasi. Sementara kalau perguruan tingginya dinilai masih biasa-biasa saja, mereka

cenderung menolak diri dari kegiatan internasionalisasi.

Paradigma seperti di atas itu pola pikir terbalik. Justru kegiatan internalisasi itu dimaksudkan untuk mempercepat tercapainya perkembangan akademik dan non akademik perguruan tinggi. Analognya jangan menunggu mapan dulu untuk menikah. Justru pernikahan itu dimaksudkan untuk mempercepat “kemapanan.” Mungkin di saat awal terasa berat dan babak belur. Akan tetapi, kondisi itulah yang memicu dan memacu tercapainya “kemapanan.”

Rasanya sangat sulit dicari keberadaan perguruan tinggi maju dan melesat dengan mengabaikan kegiatan internasionalisasinya. Melalui program tersebut, perguruan tinggi maju berkesempatan melipatgandakan sumber dayanya dengan relatif lebih cepat. Internalisasi memungkinkan terjadinya kerjasama yang berpotensi

perguruan tinggi bisa memperoleh sumberdaya ekstra dan lebih banyak dibanding kalau tanpa internasionalisasi.

### **Tujuan**

Secara umum tujuan Kantor Urusan Internasional (KUI) adalah untuk menginisiasi dan mengembangkan serta mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan internasional yang melibatkan civitas akademika (dosen, karyawan, dan mahasiswa) setempat.

Secara spesifik kegiatan tersebut dapat dielaborasi lebih rinci menjadi:

1. Mengimplementasi rencana strategis internasionalisasi perguruan tinggi dengan mengelaborasi dalam bentuk visi dan misi serta tujuan internasionalisasi.

2. Menyiapkan dan mengevaluasi MOU dengan mitra-mitra internasional
3. Mempromosikan program-program internasionalisasi secara internal di perguruan tinggi agar civitas akademika mengetahui adanya program-program tersebut.
4. Menginformasikan program-program internasional luar negeri yang potensial bisa diikuti oleh civitas akademika.
5. Mengeksplorasi peluang-peluang kerjasama baru dari mitra-mitra internasional
6. Mempromosikan keberadaan perguruan tinggi bagi Lembaga-lembaga internasional
7. Membantu dosen, karyawan, dan/atau mahasiswa internasional yang akan dan/atau sedang melakukan kegiatan di kampus terutama kaitannya dengan penerbitan visa, KITAS, lapor diri, dan lain-lain.

48

8. Memfasilitasi civitas akademika yang akan melakukan kegiatan internasional di luar negeri.

### **Struktur Organisasi Kantor Urusan Internasional**

Ada berbagai macam struktur organisasi internasional tergantung dari cakupan kegiatan internasional yang ada di kampus. Bagi kampus dengan internasionalisasi “meroket,” KUI-nya bisa sangat rumit dengan melibatkan banyak personalia. Tetapi bagi mereka yang masih inisiasi, setidaknya, KUI hendaknya terdiri dari:

1. Ketua,
2. Sekretaris, dan
3. Staf administrasi

## Tugas Ketua

1. Mengembangkan kepedulian suasana internasional (international awareness dan exposure) di kampus dengan berbagai kegiatan internasional.
2. Membuat perencanaan Program Kerja KUI untuk jangka pendek, menengah, dan panjang.
3. Senantiasa memonitor pelaksanaan program-program KUI untuk menjamin pelaksanaan program berjalan sebagaimana yang direncanakan.
4. Melaksanakan koordinasi dengan unit-unit internal kampus
5. Menjadi juru bicara universitas di dunia Internasional jika diperlukan.

## Sekretaris

1. Mengkoordinir sekretariat untuk menjamin administrasi KUI berjalan dengan baik dan tertib
2. Mengatur, menyiapkan dan mengadakan segala keperluan kegiatan administrasi kantor yang dibutuhkan untuk menunjang kerja KUI.
3. Mengerjakan segala kegiatan rutin dan/atau yang belum terjadwal sebelumnya tetapi dipandang penting dan genting untuk dilakukan.
4. Mendistribusikan semua tugas yang ada kepada para koordinator sesuai dengan kondisi yang ada.
5. Mewakili kepala kantor internasional bilamana yang bersangkutan berhalangan hadir dalam suatu kegiatan internasional.
6. Mengembangkan dan mengelola data base kerjasama luar

negeri.

### **Peningkatan Visibilitas Kantor Urusan Internasional**

Agar keberadaan KUI segera dikenal civitas akademika internal kampus dan juga institusi dan/atau perorangan yang potensial bekerjasama dengan unit kerja ini, perlu kiranya dibuat program kegiatan yang secara khusus dimaksudkan untuk meningkatkan visibilitas institusi ini. Beberapa kegiatan tersebut, mungkin dapat dirangkum sebagaimana berikut ini:

- a. Membuat *website*
- b. Membuat kontak kantor internasional (Telepon, Mobile Phone, Fax, Email, Whatsapp, Telegram, dll)
- c. Membuat majalah, banner, standing banner, dan/atau selebaran kantor internasional
- d. Membuat media sosial (Facebook, Instagram, dan Twitter)
- e. Mengikuti dan/atau menyelenggarakan kegiatan internasional

## **IMPLEMENTASI KERJASAMA PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH DAN AISIYAH**

Oleh : Yordan Gunawan, SH, MH, MBA

(Universitas Muhammadiyah Yogyakarta)

### **Pendahuluan**

Internasionalisasi perguruan tinggi didefinisikan sebagai sebuah proses di perguruan tinggi yang mengintegrasikan komponen internasional ke dalam tujuan, fungsi dan proses pendidikan, termasuk pengembangan kurikulum dan inovasinya, disamping pertukaran dosen dan mahasiswa, pengembangan dan perluasan program studi, pemanfaatan bantuan teknologi untuk pembelajaran,

pertukaran budaya, pendidikan untuk mahasiswa internasional serta penelitian dan publikasi bersama.

Adapun tujuan internasionalisasi yang menjadi dasar kegiatan bagi perguruan tinggi adalah:

1. meningkatkan kualitas pendidikan sehingga setara dengan kualitas pendidikan internasional (*World Class University*),
2. meningkatkan kualitas penelitian sehingga hasil-hasil penelitian dapat diakui dunia internasional,
3. meningkatkan kompetensi dan kapasitas staf akademik dan peneliti,
4. meningkatkan kompetensi dan kapasitas lulusan,
5. meningkatkan reputasi universitas di mata dunia

internasional dan mendapatkan keuntungan finansial dengan datangnya mahasiswa asing serta penggunaan hasil-hasil penelitian, dan

6. merespon tuntutan pasar tenaga kerja yang berkualitas di dunia internasional sehingga lulusan Perguruan Tinggi di Indonesia, utamanya Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan Aisyah (PTMA) tidak hanya berkiprah di dalam negeri namun diharapkan dapat berkarya dan bersaing di luar negeri.

Ada banyak manfaat yang akan didapatkan dalam hal kerjasama dengan pihak luar negeri. Kerjasama pendidikan dapat digunakan untuk menunjang pelaksanaan kebijakan politik dan hubungan luar negeri yang diabdikan untuk kepentingan nasional, terutama untuk kepentingan pembangunan di bidang Pendidikan. Selain itu, manfaat

sosial-budaya, yaitu bahwasannya kerjasama luar negeri dapat digunakan untuk menunjang upaya pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sosial budaya bangsa dalam upaya penanggulangan terhadap setiap bentuk ancaman, tantangan, hambatan, gangguan internasional, dalam rangka pelaksanaan pembangunan nasional. Kerjasama luar negeri juga akan mampu meningkatkan kualitas pendidikan melalui *benchmarking* dengan perguruan tinggi luar negeri.

### **Tujuan Internasionalisasi Perguruan Tinggi**

Kompetisi dengan negara lain ini tentu juga berlaku di dunia perguruan tinggi. Perguruan tinggi di Indonesia sebagai salah satu elemen yang bertanggungjawab untuk memproduksi lulusan yang memiliki wawasan serta keterampilan yang dalam dan luas baik lokal, nasional, dan

internasional serta mampu untuk berkompetisi dengan dengan lulusan universitas negara lain.

Untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi Indonesia dengan perguruan tinggi luar negeri, perlu diperhatikan pula peningkatan kualitas perguruan tinggi secara serius. Salah satu cara agar peningkatan kualitas perguruan tinggi ini bisa tercapai dengan lebih cepat adalah dengan menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi luar negeri yang mempunyai reputasi baik.

Internasionalisasi perguruan tinggi didefinisikan sebagai sebuah proses di perguruan tinggi yang mengintegrasikan komponen internasional ke dalam tujuan, fungsi atau pengembangan pendidikan, yang antara lain:

1. meningkatkan kualitas pendidikan sehingga setara dengan kualitas pendidikan internasional,
2. meningkatkan kualitas penelitian sehingga hasil-hasil penelitian dapat diakui dunia internasional,
3. meningkatkan kompetensi dan kapasitas staf akademik dan peneliti,
4. meningkatkan kompetensi dan kapasitas lulusan,
5. meningkatkan reputasi universitas di mata dunia internasional dan mendapatkan keuntungan finansial dengan datangnya mahasiswa asing serta penggunaan hasil-hasil penelitian PTMA, dan
6. merespon tuntutan pasar tenaga kerja yang berkualitas di dunia internasional sehingga lulusan PTMA tidak hanya berkiprah di dalam negeri, namun diharapkan dapat berkarya dan bersaing di luar negeri.

### **Mengapa Kerjasama dengan Luar Negeri itu Penting?**

Ada banyak manfaat yang akan didapatkan apabila kita memutuskan untuk melakukan kerjasama dengan pihak luar negeri. Manfaat tersebut bagi PTMA, antara lain adalah:

1. Manfaat sosial-budaya. Kerjasama dapat digunakan untuk menunjang upaya pembinaan dan pengembangan nilai-nilai sosial budaya bangsa dalam upaya penanggulangan terhadap setiap bentuk ancaman, tantangan, hambatan, gangguan internasional, dalam rangka pelaksanaan pembangunan nasional;
2. Manfaat dalam peningkatan peranan dan citra perguruan tinggi Indonesia di forum internasional dan hubungan antar negara serta kepercayaan masyarakat

internasional;

3. Dapat digunakan untuk meningkatkan keahlian dan alih teknologi yang relevan dari lembaga-lembaga pendidikan dan penelitian internasional, dan
4. Meningkatkan kualitas pendidikan melalui *benchmarking* dengan perguruan tinggi luar negeri.

### **Prinsip dan Persyaratan Kerjasama**

Penyelenggaraan kegiatan kerjasama antara PTMA dan perguruan tinggi atau institusi di luar negeri seharusnya memenuhi syarat dan ketentuan dan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. kerjasama yang dilakukan harus mendukung pembangunan nasional dan mempunyai sumbangan dalam pengembangan daya saing PTMA,

2. pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerjasama harus menjunjung kesetaraan dan saling menghormati,
3. pelaksanaan kerjasama harus dilakukan dengan kreatif, inovatif dan saling bersinergi untuk saling mengisi sehingga mempunyai nilai tambah untuk meningkatkan mutu pendidikan,
4. masing-masing pelaku kerjasama harus mendapatkan manfaat yang setara sehingga kegiatan dapat terlaksana secara keberlanjutannya, dan
5. kerjasama yang dilakukan juga harus mempertimbangkan keberagaman, baik lintas daerah, nasional atau negara.

Untuk menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi luar negeri, beberapa persyaratan spesifik yang harus diperhatikan: negara tempat perguruan tinggi asing berdomisili; dalam memilih mitra kerjasama, perguruan tinggi di Indonesia diharapkan dapat melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi/lembaga-lembaga lain yang berdomisili di negara-negara yang mempunyai hubungan diplomatik.

1. jenis lembaga mitra di luar negeri; ada beberapa jenis lembaga yang bisa dijadikan mitra kerjasama, yaitu:
  - a. Universitas atau Perguruan Tinggi; mitra perguruan tinggi di luar negeri harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
    - (i) perguruan tinggi tersebut berdomisili di negaranya, bukan perguruan tinggi cabang atau *franchise* dari perguruan tinggi negara lain,

55

- (ii) memiliki program studi yang diakui oleh Kementerian Pendidikan Tinggi di negaranya masing-masing.
  - b. lembaga-lembaga riset
  - c. institusi lainnya yang berhubungan dengan program pengembangan pendidikan tinggi

### **Tahapan Menuju Kerjasama**

Dalam proses pembuatan kerjasama, seringkali harus diakui, ada yang melalui dengan proses yang mudah, namun ada pula yang harus mengeluarkan energi “lebih” untuk mencapai itu semua. Diplomasi yang baik serta kesabaran dalam berkomunikasi dengan calon kampus mitra adalah

kunci kesuksesan dalam proses ini.

## **Inisiasi**

Tahapan menginisiasi kerjasama terbagi dua:

1. Inisiatif dari internal; Inisiatif ini bisa berasal dari Pimpinan Universitas, maupun pimpinan Fakultas atau Program Studi yang membutuhkan kerjasama tertentu, atau telah memiliki program yang akan dijalankan bersama kampus mitra di luar negeri.
2. Inisiatif dari kampus Mitra; Kampus Mitra di luar negeri, biasanya akan mengirimkan email atau surat yang menunjukkan keinginannya untuk bisa berkolaborasi dengan kampus kita.

Dalam kedua jenis bentuk inisiasi tersebut, maka peran dari Program Studi, Fakultas sampai dengan Pimpinan universitas sangatlah diperlukan, mengingat secara akademik Program

Studi maupun Fakultas lebih memiliki peran untuk menentukan mitra yang sesuai dengan proses belajar mengajar, termasuk mata kuliah maupun topik riset yang akan dikembangkan kedua belah pihak. Disamping itu, peran Pimpinan Universitas adalah menentukan kelayakan kampus Mitra yang akan diajak bekerjasama, disamping unsur kemanfaatan bersama kedua belah pihak. Kelayakan ini bisa dipertimbangkan melalui informasi aktifitas yang telah atau

sedang dijalankan dan Rencana Tindak Lanjut yang telah dipersiapkan sebelumnya oleh Unit yang akan menjalankan aktifitas kerjasama itu sendiri.

Sebelum menjelaskan bagaimana proses penandatanganan dokumen kerjasama, penulis ingin menjelaskan terlebih dahulu, jenis-jenis dokumen yang biasanya digunakan dalam proses kerjasama:

1. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*).

Nota Kesepahaman, seringkali disingkat dengan sebutan MoU. MoU berisi kesepakatan umum mengenai jenis dan bentuk kerjasama yang merupakan *consent* kedua belah pihak. Biasanya jenis dan bentuk kerjasama yang dibuat, antara lain meliputi kerjasama bidang akademik, seperti: riset dan publikasi bersama (*join-publication*), pertukaran dosen dan pertukaran mahasiswa.

MoU merupakan “payung” dari MoA yang biasanya merupakan turunan dari MoU itu sendiri. Pejabat yang

menandatangani adalah pejabat level universitas, yaitu Rektor ataupun Ketua.

2. Nota Kesepakatan (*Memorandum of Agreement*)

Nota Kesepakatan, seringkali disebut dengan singkatan MoA. Dokumen ini merupakan dokumen yang lebih spesifik dan berisi ketentuan detail mengenai kerjasama antara kedua belah pihak, biasanya MoA merupakan penjelasan turunan dari

MoU, walaupun ada pula kampus yang bersepakat untuk langsung membuat MoA, tanpa membuat MoU terlebih dahulu. MoA memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktifitas sebagaimana tercantum pada MoU, misalnya: pertukaran mahasiswa, yang

memuat jumlah mahasiswa yang akan dikirimkan atau diterima oleh kedua belah pihak kampus, pembiayaan, sampai dengan fasilitas yang disediakan yang tentu saja sifatnya adalah timbal balik (*reciprocal*). MoA ini biasanya ditandatangani oleh Dekan atau pejabat yang setara di level fakultas.

Selanjutnya, proses penandatanganan dokumen, baik MoU maupun MoA, haruslah melalui proses yang detail pula, karena kedua belah pihak harus memahami dan memiliki *good faith* untuk menjalankan segala hal yang sudah disepakati bersama. Pengalaman penulis sebagai Kepala Kantor Urusan Internasional UMY, penandatanganan dokumen oleh Rektor maupun Dekan, baik MoU maupun MoA haruslah mendapatkan pertimbangan dari Wakil Rektor Bidang Kerjasama dan Internasional dan Kepala Lembaga Kerjasama,

58

sehingga hasil MoU maupun MoA itu sendiri merupakan hasil keputusan kolektif kolegial yang juga akan dipertanggungjawabkan serta dilaksanakan secara bersama-sama pula.

**Gambar 1 :**  
Contoh Alur Proses Penandatanganan Dokumen MoU/ MoA di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta





## Implementasian Kerjasama

Tahapan selanjutnya adalah implementasi kerjasama itu sendiri. Penting menjadi catatan bahwa implementasi kerjasama haruslah langsung dilaksanakan, sehingga tidak

## Monitoring dan Evaluasi

Semua aktifitas yang telah dilaksanakan haruslah melalui proses evaluasi. MoU atau MoA yang sudah ditandatangani, namun tidak bisa dijalankan (*sleeping MoU*)

maka haruslah dilakukan evaluasi, mengingat salah satu syarat penilaian kualitas perguruan tinggi adalah persentase implementasi kerjasama dari MoU/MoA yang dimiliki.

Monitoring dan evaluasi kerjasama menjadi penting dilakukan karena keberhasilan sebuah kerjasama dapat dilihat dari kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan dan hasil yang dicapai sesuai dengan kesepakatan yang dibangun. Pada dasarnya monitoring dan evaluasi dilakukan dengan cara memantau hasil yang dicapai dan jika terdapat masalah maka harus segera dicarikan solusinya sehingga program dapat berjalan dengan semestinya.

Disamping itu, monitoring dan evaluasi kerjasama internasional ini juga haruslah melibatkan pihak mitra dengan menyediakan INSTRUMEN berupa "Lembar Kepuasan Mitra Kerjasama" yang harus diisi oleh mitra yang telah bekerjasama selama ini. Lembar ini wajib disiapkan secara

berkerjasama selama ini. Lembar ini wajib diisi baik secara offline maupun online.

**Gambar 2 :**  
**Contoh Berkas Survei Kepuasan Mitra**  
**di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta**

---

11/24/2017 Partnership Satisfaction Survey | Cooperation and International Affairs

### Partnership Satisfaction Survey

Dear Partner, Thank you for your time spending a few minutes to do this survey. Years of evaluation are 2016 and 2017, kindly fill the survey on years you are applicable Thank you. Sincerely Yours, UMY's Institute Cooperation and International Affairs

**Your Name \***

**Your Email \***

**Name of Institution \***

---

**How long have you had a partnership with Universitas Muhammadiyah Yogyakarta? \***

Under 1 year

1-3 year (s)

3-5 year (s)

Over than 5 years

**Year of Survey \***

2016

2017

**1. Please, rate your overall SATISFACTION of the partnership with Universitas Muhammediyah Yogyakarta! \***

Very Satisfied

Satisfied

Neutral

Unsatisfied

Very Unsatisfied

**2. How often does Universitas Muhammadiyah Yogyakarta representative visit your institution? \***

Very Frequently

Frequently

Occasionally

Rarely

---

**PROGRAM ALIH KREDIT  
(CREDIT TRANSFER PROGRAM)**

Oleh : Ida Puspita, M.A.Res.

(Universitas Ahmad Dahlan - Yogyakarta)

**Latar Belakang**

Internasionalisasi di Perguruan Tinggi sudah menjadi tren yang sulit untuk dihindari. Internasionalisasi PT adalah sebuah proses yang mengintegrasikan komponen internasional ke dalam tujuan, fungsi atau penyampaian pendidikan (termasuk pengembangan kurikulum dan inovasinya; pertukaran dosen, staf, dan mahasiswa

inovasinya; pertukaran dosen, staf dan mahasiswa, pengembangan dan perluasan program studi; pemanfaatan bantuan teknologi untuk pembelajaran, pelatihan budaya, pendidikan untuk mahasiswa internasional; dan penelitian/publikasi bersama (dikutip dari berbagai sumber). Tuntutan dan kebutuhan pasar semakin menekankan pada bagaimana PT dapat diakui di level internasional. Internasionalisasi PT juga dipengaruhi oleh beberapa factor lain diantaranya globalisasi dalam bidang ekonomi, budaya, tenaga kerja dan pendidikan, kemajuan bidang *Information, Communication and Technology* (ICT) yang membuat batas wilayah semakin memudar (*borderless*), pemberlakuan Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) atau ASEAN Economic Community (AEC) sejak tahun 2015 yang semakin menghilangkan sekat-sekat batas negara-negara di wilayah ASEAN, dan lain-lain.

Selain itu, adanya kebutuhan mengikuti ranking universitas di level internasional (*world class university*) sampai di level nasional yang dikeluarkan oleh Kemenristek Dikti menjadi trigger yang kuat bagi PT di Indonesia untuk memperkuat aspek kerjasama internasionalnya. Kemenristek Dikti merilis ranking PT pada bulan Agustus setiap tahunnya. Ada tiga aspek yang terkait internasionalisasi PT telah yang memasukkan kerjasama internasional dan jumlah mahasiswa serat dosen asing sebagai aspek yang dinilai. Ranking PT oleh Kemenristek Dikti ini telah diadakan sejak tahun 2016. Kemenristek Dikti telah membuat tiga aplikasi untuk mendukung kerjasama internasional perguruan tinggi,

yakni: Aplikasi Pelaporan Kerjasama dalam dan luar negeri, aplikasi Ijin Belajar untuk mahasiswa asing, dan aplikasi Ijin Joint degree/Double Degree. Kedua, dalam penilaian borang akreditasi PT, unsur kerjasama internasional juga menjadi salah satu aspek yang penting. Bahkan dalam borang akreditasi model terbaru dengan 9 (Sembilan) standar diharapkan semua prodi dapat menampilkan data mahasiswa asing yang belajar di prodi tersebut. Ketiga, Kemenristek Dikti juga gencar memberikan fasilitas dan dana internasionalisasi PTN dan PTS. Diantaranya hibah Penguatan Kelembagaan Kantor Urusan Internasional, hibah Bantuan Fasilitas Kerjasama Internasional, hibah program transfer kredit mahasiswa, hibah Joint Curriculum/joint degree, dan lain-lain.

Internasionalisasi Perguruan Tinggi memerlukan komitmen pimpinan yang kuat yang disertai dukungan kebijakan dan finansial yang berkelanjutan - *sustainable* dan

*accountable*. Aspek lain yang penting juga adalah menumbuhkan *international awareness* di kalangan civitas akademika. Tanpa **internalisasi** yang baik, **internasionalisasi** hanya akan menjadi slogan kosong.

Salah satu cara untuk merealisasikan kerjasama internasional Perguruan Tinggi adalah melalui program *student mobility*. Jenis program ini diantaranya Summer Program, Magang, KKN internasional, pembimbingan skripsi/thesis bersama, alih kredit, ambil kredit, gelar ganda, gelar bersama, dan lain-lain.

### **Tujuan**

- Meningkatkan daya saing mahasiswa Indonesia

ditingkat Internasional di abad 21.

- Memperkaya dan membekali mahasiswa dengan pengalaman paparan ilmu, budaya, lingkungan dan sistem yang berbeda.
- Mempersiapkan dan meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam integrasi global / internasional.
- Memperluas dan memperkuat kerjasama pendidikan tinggi dengan jaringan mitra dan komunitas.
- Pengembangan diri berkelanjutan (*Continous Self-Development*) bagi mahasiswa.

#### **Definisi Program Alih Kredit (*credit transfer program*)**

- Program Alih Kredit adalah program yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui proses pendidikan yang dilakukan di antara program studi yang sama dengan jenjang yang sama / berbeda atau di antara program studi yang berbeda dengan jenjang yang sama;

- Program Alih Kredit dilaksanakan bila mahasiswa mengambil mata kuliah yang **diberikan oleh PT-Mitra yang sebetulnya juga diberikan di PT-Asal**; oleh sebab itu jumlah sks PT mitra yang dapat diakui oleh PT asal adalah maksimum 50% dari total beban sks;
- Pernyataan pengakuan atas jumlah sks yang diambil di PT-Mitra dituliskan pada transkrip mahasiswa dengan dilengkapi Keterangan Tambahan Ijazah (*Diploma Supplement*) yang dapat menjelaskan proses dan keluaran (*outcomes*) dari program kerjasama tersebut.
- Mata kuliah yang diambil di PT Mitra dapat ditransfer

jika ada kesetaraan minimal 75% dari Capaian Pembelajaran dan jumlah sks sama atau lebih besar dari PT Asal

- Jika tidak sesuai dengan ketentuan di atas maka sks dapat ditransfer menjadi mata kuliah pilihan

(Sumber: <sup>(elective)</sup> naskah akademik pedoman kerjasama PT di Indonesia dengan PT di Dalam Negeri dan Luar Negeri dan panduan program alih kredit direktorat pembelajaran kemristekdikti)

### Model Program Alih Kredit

Berikut adalah model program alih kredit yang dapat diselenggarakan:

- Kuliah
- Magang
- KKN internasional

- *Short course/summer program* berkredit
- Pembimbingan skripsi/ tesis bersama
- Durasi: 1 - 2 semester
- Durasi yang kurang dari 6 bulan: misalnya magang,kkn intenasional, penulisan skripsi/thesis bersama, *short course* berkredit, dan lain-lain
- Jumlah SKS sekitar 12 -20 sks dengan mempertimbangkan adaptasi mahasiswa terhadap perbedaan sistem pendidikan, bahasa dan budaya lintas negara
- Penangguhan biaya SPP di PT mitra; SPP hanya dibayarkan di PT asal

- Program alih kredit dilaksanakan berdasarkan kesepakatan dalam MoU/MoA antar PT
- Ada pertimbangan akomodasi (gratis, potongan biaya, dan sebagainya)
- Tidak perlu pengajuan izin Kemenristekdikti seperti program gelar bersama atau gelar ganda
- Harus dilaporkan dalam website kerjasama kemenristekdikti
- Kesepakatan lain antar PT: akomodasi gratis/diskon, transportasi bandara, pengurusan keimigrasian, dan lain-lain (berdasarkan MoA)

### Proses Pengakuan Kredit

Dalam program alih kredit ini, sks yang diambil mahasiswa di PT mitra luar negeri wajib ditransfer/dikonversi di PT asal. Ekuivalensi dalam program alih kredit ini didasarkan pada aspek-aspek berikut:

66

- Kemiripan mata kuliah
- Capaian pembelajaran (minimal 75 %)
- Jumlah sks sama dengan atau lebih besar dari sks di PT asal

Berikut adalah tabel konversi sks di beberapa system transfer kredit di dunia berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Taiji Hotta, Ph.D. dari Hiroshima University Jepang pada tahun 2010.

Nations & Systems	AACs (UCTS & ACTFA)	USA (2/3)	ECTS <sup>4</sup> (Europe)	CLAR <sup>5</sup> (Latin America)	CATS <sup>6</sup> (UK)
-------------------	---------------------	-----------	----------------------------	-----------------------------------	------------------------

Credit Conversion	1 credit point	≈ 1 credit	≈ 1.5 ECTS	≈ 1.5 CLAR	≈ 3 credits
Student workload	38-48 hours	≈ 45 hours	37.5-45 hours	37.5-45 hours	Converted from ECTS (30 CATS hours)
Teaching hours*	13-16 hours	≈ 15-16 hours	-----	-----	-----

\*This chart requires more detailed explanations regarding each indicator

(Hotta, 2010)

## Tantangan

Dalam prakteknya, mengkonversi sks dari PT mitra luar negeri tidak selalu mudah. Berikut beberapa tantangan dan kemungkinan solusinya:

### 1. Perbedaan nama mata kuliah

Nama mata kuliah antara PT asal dan PT Mitra di LN kadang-kadang bisa sama dan juga berbeda. Jika berbeda, solusi yang bisa dilakukan adalah dengan melihat capaian

67

pembelajarannya. Jika *Learning Outcomes* mencapai kemiripan minimal 70-75 % maka kreditnya sudah bisa dikonversi. Jika *Learning Outcomes* di PT mitra berbentuk poin-poin dan di PT asal berbentuk deskripsi tidak masalah selama prodi bisa menilai kemiripannya.

### 2. Perbedaan jumlah sks

Jumlah sks di PT mitra dan PT asal sama dengan atau lebih besar daripada di PT asal. Jika jumlah sks di PT asal 3 (tiga) dan di PT asal berjumlah 2 (dua) maka solusinya adalah mahasiswa PT asal mengambil 1 sks lagi di PT mitra dan diakui menjadi satu mata kuliah di PT asal.

### 3. Mata kuliah pilihan: Jika mata kuliah dan capaian

pembelajarannya kemiripannya tidak mencapai 70 - 75 % maka sks tetap wajib dikonversi di PT asal menjadi mata kuliah *elective*/pilihan.

4. **Scoring:** Jika di PT mitra nilai 80 masuk dalam kategori nilai huruf B maka nilai mahasiswa di PT asal menyesuaikan kategori *scoring* di PT asal, misalnya skor 80 sudah masuk dalam kategori nilai huruf A.

5. **Adanya potensi memperpanjang waktu studi**

Hal ini disebabkan oleh jumlah sks yang diambil di PT mitra LN tidak sebanyak di PT asal sehingga berpotensi memperpanjang waktu studi mahasiswa. Kemungkinan solusinya diantaranya, sejak awal sebaiknya mahasiswa yang akan mengambil program alih kredit sudah dikondisikan mengambil mata Kuliah lebih banyak di awal-awal semester. Kedua, jika kondisi pertama tidak memungkinkan, yang bersangkutan bisa mengejar ketertinggalan setelah kembali ke Indonesia. Ketiga,

dengan menerapkan sistem kuliah daring dimana mahasiswa masih bisa mengambil beberapa mata kuliah di PT asal di waktu yang bersamaan ketika yang bersangkutan kuliah di PT mitra luar negeri.

6. **Transkrip akademik dan SKPI:** Nama mata kuliah asli di transkrip diberi tanda bintang dengan diberikan keterangan bahwa mata kuliah tersebut ditempuh di PT mitra LN agar ada nilai jualnya. Selain itu, dokumen sertifikatnya dimasukkan dalam SKPI. Di dalam SKPI, informasi tentang program alih kredit ini dimasukkan dalam poin prestasi mahasiswa.

# Bantuan Dana dari Kemenristek Dikti untuk Program Alih Kredit

## 1. Direktorat Pembelajaran:

### a. Asian International Mobility for Students (AIMS)

- Dibentuk sejak tahun 2009 bernama MIT (Malaysia, Indonesia, Thailand)
- Pada tahun 2013 MIT berubah menjadi AIMS (ASEAN International Mobility for Students/ AIMS)
- Pada tahun 2018: kata ASEAN diganti menjadi ASIAN (dengan bergabungnya Jepang dan Korea Selatan)
- Fasilitator AIMS adalah Seameo Rihed
- PT yang menjadi anggota konsorsium di Indonesia terbatas hanya 12 PT: UGM, ITB, IPB, UNSRI, UNS, BINUS, UK Maranata, UAD, ISI Denpasar, ISI Surakarta
- Pada tahun 2019/2020 penambahan anggota baru yakni UNPAD dan ITS

- Negara peserta AIMS: Indonesia, Malaysia, Thailand, Filipina, Brunei, Vietnam, Jepang, Korea Selatan
- Ada 10 bidang studi: Petanian, Bahasa dan Budaya, Teknologi Pangan, Teknik, Bisnis Internasional, Ekonomi, Pariwisata, Ilmu Kelautan, Biodiversitas, dan Manajemen Lingkungan
- Pada tahun 2019: bantuan per mahasiswa Rp.30 juta/mahasiswa
- Yang ditanggung: tiket penerbangan ekonomi pp, asuransi kesehatan, visa, pemeriksaan kesehatan, bantuan biaya hidup (termasuk bantuan akomodasi)
- Biaya SPP ditanggungkan

**b. Bantuan Dana Credit Transfer - ASEAN + 3 + Europe and Other Countries**

- Skema baru selain AIMS yang lebih fleksibel (bidang studi dan negara tujuan tidak terbatas)
- Program ini diinisiasi sejak tahun 2016
- Durasi selama 1 semester
- PT boleh mengajukan mahasiswa maksimal 3 orang
- Yang ditanggung: tiket penerbangan ekonomi pp, asuransi kesehatan, visa, pemeriksaan kesehatan, bantuan biaya hidup (termasuk bantuan akomodasi)
- Biaya spp harus ditanggung oleh PT mitra LN
- Harus memiliki MoU/MoA
- Nilai maksimal **Rp 35.000.000/mahasiswa** (*at cost*)

**Persyaratan Khusus**

- Program Studi Peserta terakreditasi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) minimal B sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan berstatus aktif.
- Program Studi Peserta wajib mengakui semua kredit yang telah ditempuh oleh peserta Program Transfer Kredit Direktorat Pembelajaran pada Program Studi di Perguruan Tinggi Penerima

**Persyaratan Mahasiswa**

Mahasiswa calon peserta program transfer kredit

luar negeri Belmawa diseleksi oleh perguruan tinggi/program studi pengusul dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mahasiswa program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana;
- Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di PTN/PTS;
- Memiliki sertifikat TOEFL dengan skor minimum 450 atau IELTS minimum 5.0. atau sertifikat kemampuan bahasa Inggris lainnya yang setara;
- *Letter of Acceptance/LoA* (jika sudah ada).
- Perlu Surat Pernyataan mengakui Kredit atas semua Matakuliah yang diambil mahasiswa

**Dokumen yang diperlukan:**

- Surat Pernyataan tidak sedang mendapatkan sanksi dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

- Dokumen rencana strategis kerjasama internasional.
- SK Pembentukan Kantor Urusan Internasional (KUI) atau unit sejenis.
- SOP penyelenggaraan kerjasama internasional.
- *Memorandum of Understanding* dan/atau *Memorandum of Agreement*.
- *Learning Agreement*.
- Sertifikat akreditasi program studi.
- Bukti cetak sebagai mahasiswa aktif di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).
- Kartu Mahasiswa.
- Sertifikat kemampuan bahasa asing

- Sertifikat Kemampuan Bahasa Asing.
- Surat penerimaan dari perguruan tinggi mitra/LoA (jika sudah ada).

## **2. Direktorat Kerjasama Antar Lembaga:**

- Hibah Bantuan Fasilitas Kerjasama Internasional (BFKSI): Inisiasi/ MoA program Joint Degree, Double Degree dan Credit Transfer

### **Program Alih Kredit di Universitas Ahmad Dahlan (Pelajaran Terpetik)**

Sejak tahun 2009 Universitas Ahmad Dahlan telah aktif menyelenggarakan program alih kredit baik *inbound* dan *outbound*. Berikut jenis-jenis

#### **a. Beasiswa Kemristek Dikti: ASEAN International Mobility for Students - AIMS (*inbound and outbound*) sejak 2010**

Program alih kredit ini diselenggarakan dua arah dengan beberapa universitas di ASEAN yaitu Thammasat

University Thailand (Prodi Sastra Inggris), Universiti Teknologi Mara Malaysia (Prodi Sastra Inggris), Universiti of Malaya (Prodi Sastra Arab dan Sastra Inggris), University of Brunei Darussalam (Prodi Sastra Inggris), dan Universiti Malaysia Pahang (Prodi Teknik Kimia, Teknik Industri, dan Teknik Informatika)

#### **b. Beasiswa Kemristek Dikti: ASEAN + 3 + Europe and Other Countries (*outbound*) sejak 2016**

Program alih kredit ini juga diselenggarakan secara dua arah dengan PT mitra di ASEAN yakni Universiti Utara Malaysia (Prodi Ilmu Hukum, Manajemen, Ekonomi Pembangunan, Akuntansi, dan Teknik Informatika)

Tenbangunan, Akuntansi, dan Teknik Informatika),  
Universiti Malaysia Pahang (Prodi Teknik Kimia, Teknik  
Industri, dan Teknik Elektro), Khon Kaen University  
Thailand (Prodi Ilmu Kesehatan Masyarakat), dan  
University of St. Anthony Philippines (Prodi Psikologi)  
**Program Kerjasama U to U Biaya Mandiri (*inbound &  
outbound*).**

Program alih kredit juga diselenggarakan oleh UAD  
dengan biaya mandiri dari mahasiswa:

- UM Pahang Malaysia (Prodi Teknik Kimia, Teknik Elektro dan Teknik Industri)
- Prince of Songkhla University Thailand (Prodi Farmasi S2)
- University of Saint Anthony Filipina (joint thesis supervision, Prodi PBI S2)
- Guangxi University for Nationalities, Xiang Siyu College dan Guangxi University of Foreign Language

China (2 semester: Prodi Ekonomi, Manajemen,  
Akuntansi, dan Sastra Indonesia)

#### **Prosedur Umum:**

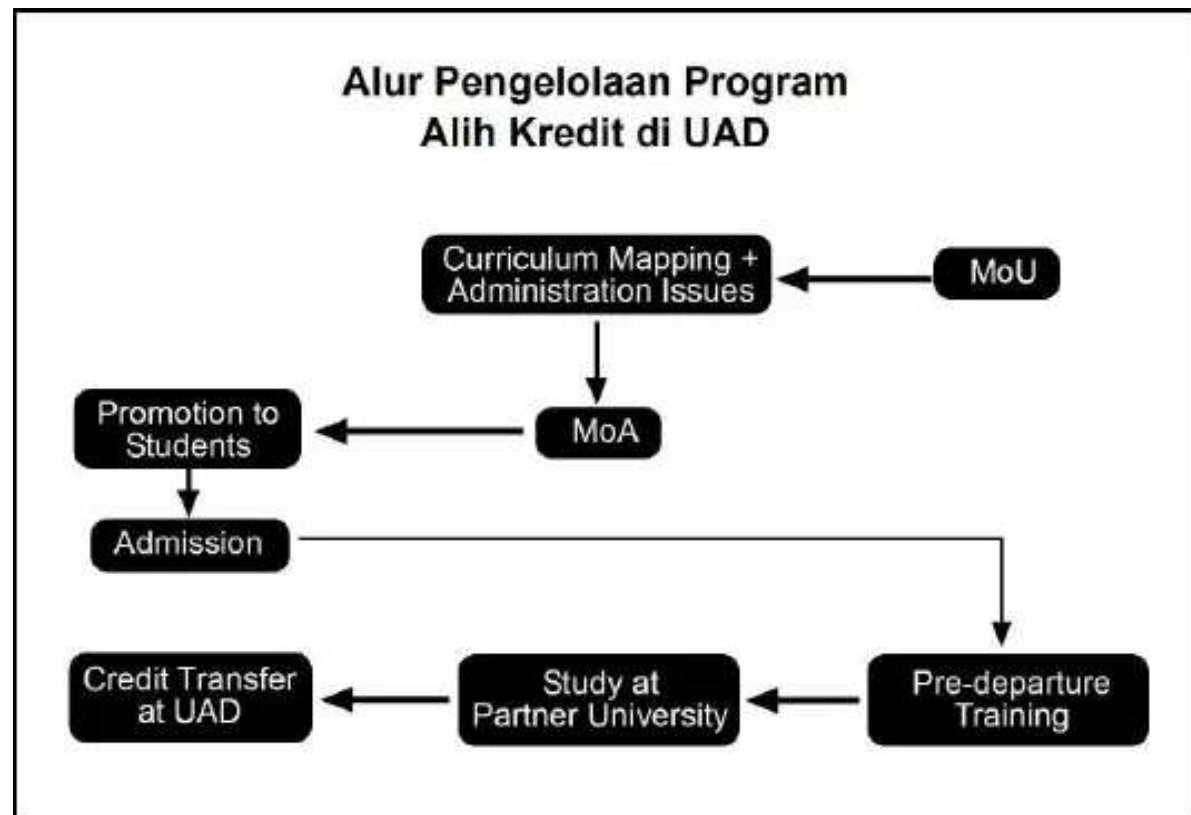
Berikut adalah prosedur penyelenggaraan program alih kredit di UAD:

##### **a. Proses eksternal**

- Membahas rencana CT dengan PT Mitra (via email atau secara langsung)
- Mencermati kurikulum masing-masing
- Menyepakati mata kuliah apa saja yang akan diambil

• Menyelidiki tentang GDP, akreditasi, dan fasilitas

- Menyepakati tentang SPP, akomodasi, dan fasilitas-fasilitas lain yang ditanggung bersama
- Menyepakati layanan mahasiswa (pendaftaran, imigrasi/visa, pengurusan akomodasi, transportasi bandara, asuransi kesehatan, dll)
- Menerbitkan/menerima *Letter of Acceptance*



**b. Proses Internal:**

- Mahasiswa membayar biaya kuliah tahap 1 ke keuangan UAD untuk mengaktifkan status mahasiswa selama program alih kredit di PT Mitra Luar Negeri (status mahasiswa bukan cuti)
- Kuitansi diberikan kepada staf TU di fakultas yang terkait
- Setelah program selesai, mahasiswa membawa transkrip dari PT Mitra dan diserahkan ke kaprodi untuk proses alih kredit
- Data alih kredit/konversi diserahkan ke staf TU untuk

dimasukkan ke dalam PD Dikti

- Transkrip PT Mitra dan UAD serta kutansi pembayaran tahap 1 diserahkan ke keuangan untuk penyelesaian pembayaran kuliah tahap 2
- Jika ada mata kuliah yang diambil di semester yang berbeda, maka nilainya akan dimasukkan di semester tersebut (bukan di semester yang berjalan)
- Nama mata kuliah yang dimasukkan dalam transkrip di PT asal adalah nama mata kuliah di PT Asal bukan di PT Mitra

Gambar transkrip PT Mitra LN dan proses konversi oleh Kaprodi

15/2/2019

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA - EXAMINATION RESULT

À À À

HEA/RA/PP-2000-6

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK  
40450 SHAH ALAM  
SELANGOR DARUL EHSAN

**STATEMENT OF EXAMINATION RESULT**

*Note :*

1. The examination result are governed by the approval from the Senate.
2. In the event of any amendments made to this statement, the Dean's office has to be notified within fifteen (15) days after release of the examination results.
3. The student is responsible to keep this examination slip.
4. For official purposes, please get verification from the faculty/campus.

Name : ELISA ISTIANAH  
Student Number : 2018647728  
Identity Card Number : A8731752  
Address : JALAN KURMA NO. 212 MUNDUTEMPEL  
GATURTUNGGAL, DEPOK, SLEMAN -  
YOGYAKARTA

Campus : B - UTM SHAH ALAM  
Faculty : IN - INTERNATIONAL  
Programme : INLG - EXCHANGE PROGRAMME  
Part : 1 Semester : 20184  
Examination : DECEMBER 2018  
Date : 15/2/2019

NO.	COURSE CODE	NAME OF COURSE	CREDIT HOURS	* GRADE	RESULT
1.	EPC460	LANGUAGE AND COMMUNICATION	3.0	C	LU
2.	EPC546	PROFESSIONAL COMMUNICATION	4.0	B-	LU
3.	EPC555	TECHNICAL WRITING	4.0	B-	LU
4.	EPC646	PERSUASION AND NEGOTIATION	4.0	B-	LU

	GRADE POINT TOTAL	CREDIT TOTAL	GRADE POINT AVERAGE	* KEY
CURRENT SEMESTER	38.040	15.0	2.54	A+:4.00 A:4.00 A-:3.67 B+:3.33 B:3.00 B-:2.67 C+:2.33 C:2.00 C-:1.67 D+:1.33 D:1.00 E :0.67 F:0.00
SEMESTER IN TOTAL	38.040	15.0	2.54	
EXAMINATION RESULT	TM (COMPLETE)			
NOTE	COMPLETE			

VALID DATE : 14/02/2019 11:35 PM  
PRINT DATE : 15/02/2019 13:28:44  
4802415022019132844

- Konversi =
1. Language and Communication → Pragmatics
  2. Professional Communication → Professional English 2 + 1 *Ja*
  3. Technical Writing → Techniques in Writing paper  
→ Blogging
  4. Persuasion and Negotiation → Public Speaking 1 + 2 *Ja*

18/2 2019  
*Ja*  
Tir Rina Budiwati


[https://simsweb.utm.edu.my/SPORTAL\\_APP/LOGIN\\_WHITE\\_SCREEN](https://simsweb.utm.edu.my/SPORTAL_APP/LOGIN_WHITE_SCREEN)

Scanned by CamScanner

Gambar transkrip setelah proses konversi:

← → ↻ 🏠 [sia.uad.ac.id:8080/simak\\_sastra/hasil\\_studi/hasil\\_stud\\_khs\\_cetak](http://sia.uad.ac.id:8080/simak_sastra/hasil_studi/hasil_stud_khs_cetak)

FM-LIAD-PEM-04-13/R2



**Universitas Ahmad Dahlan**  
FAKULTAS Sastra, Budaya, dan Komunikasi

**KARTU HASIL STUDI**  
Semester : Gasal 2018 / 2019

**Nama Mahasiswa** : ELISA ISTIANAH  
**Nomor Induk Mahasiswa** : 1600026162  
**Angkatan** : 2016  
**Program Studi** : Sastra Inggris - S1 Reguler  
**Pembimbing Akademik** : IDA PUSPITA, S.S., M.A.Res.

No	Matakuliah		SKS	KE	Nilai	Bobot	Nilai SKS
	Kode	Nama					
1	2656720	Blogging	2	1	B-	2.67	5.34
2	2655630	Pragmatics	3	1	C	2.00	6.00
3	2655231	Professional English I	3	1	B-	2.67	8.01

4	2656220	Public Speaking I	2	1	B-	2.67	5.34
5	2655130	Techniques in Writing Paper	3	1	B-	2.67	8.01
			Jumlah	13			32.70
IP Semester (IPS)						: 2.52	
IP Semester (IPS) Setelah Perbaikan						: 2.52	
IP Kumulatif (IPK)						: 3.38	
Maks. Beban sks semester berikutnya (Sesuai IP Semester Perbaikan)						: 22	
						Yogyakarta, 22 Juli 2019	
						Mengetahui	
						Dekan	
						Nizam Ahsani, M.Hum, Ph.D.	
						NIP/NIY: 60930116	
Ganti Pejabat Pengetesah							

### Prosedur Program Alih Kredit (*Outbound*):

- KUI menginformasikan program CT pada prodi terkait untuk menyeleksi mahasiswa yang akan menjadi peserta dalam program CT pada bulan Februari.
- KUI menerima daftar peserta dari Kaprodi terkait paling lambat minggu ketiga bulan Maret.
- KUI menginformasikan syarat administrasi pada mahasiswa paling lambat 3 hari setelah menerima daftar peserta dari Kaprodi.

- KUI melakukan korespondensi dengan universitas tujuan (mitra) sejak awal Februari.
- KUI mendampingi mahasiswa dalam proses registrasi di universitas tujuan (mitra) paling lambat minggu ketiga bulan April.
- KUI membantu pengurusan asuransi pada minggu kedua April.
- KUI membantu pengurusan visa pada bulan April.
- KUI menyelenggarakan pembekalan bagi mahasiswa paling lambat satu minggu sebelum keberangkatan.
- KUI menyelenggarakan pelepasan paling lambat 3 hari

sebelum keberangkatan.

- KUI menerima Laporan Kemajuan Kegiatan CT Tahap I paling lambat awal November.
- KUI menerima laporan akhir kegiatan dari mahasiswa paling lambat 2 minggu setelah mahasiswa kembali ke Indonesia.
- KUI merekap laporan kegiatan mahasiswa program CT 1 minggu setelah laporan diterima.
- KUI mendistribusikan sertifikat dan transkrip nilai dari PT mitra kepada mahasiswa dan prodi-prodi terkait paling lambat 1 minggu setelah menerima dari mitra.

### **Prosedur Program Alih Kredit (*Inbound*)**

- KUI melakukan korespondensi dengan universitas mitra dimulai sejak minimal 3 bulan sebelum perkuliahan dimulai.

- KUI membuatkan LOA (Letter of Acceptance) paling lambat 1 minggu setelah menerima kelengkapan dokumen dari mahasiswa.
- KUI melakukan koordinasi dengan prodi-prodi terkait paling lambat 1 minggu setelah menerima dokumen peserta.
- KUI mengumpulkan dokumen peserta paling lambat 1 bulan setelah menginformasikan persyaratan pada perguruan tinggi/intitusi terkait.
- KUI menanyakan jadwal kedatangan peserta paling lambat 1 bulan sebelum kedatangan (perkuliahan dimulai).

- KUI menjemput di bandara pada hari kedatangan peserta.
- KUI membantu mencari/menginformasikan tempat tinggal sementara paling lambat 3 minggu sebelum kedatangan mahasiswa.
- KUI memberikan pembekalan/orientasi tentang peraturan di UAD, keimigrasian, pemahaman budaya dan kehidupan di Indonesia 1 minggu setelah kedatangan mahasiswa.
- KUI mendampingi proses keimigrasian selama belajar di UAD.
- KUI membagikan seragam dan jas almamater kepada mahasiswa asing paling lambat 1 bulan setelah kedatangan mahasiswa.
- KUI mengorganisir keikutsertaan mahasiswa asing pada kegiatan Masa Keakraban Mahasiswa Asing 3 minggu setelah program orientasi.
- KUI mengorganisir pengisian kuesioner KUI paling lambat 2 minggu sebelum kepulangan mahasiswa.

- KUI mendistribusikan sertifikat dan transkrip nilai dari prodi-prodi terkait kepada mahasiswa asing dari PT mitra UAD paling lambat 1 bulan setelah ujian akhir semester.

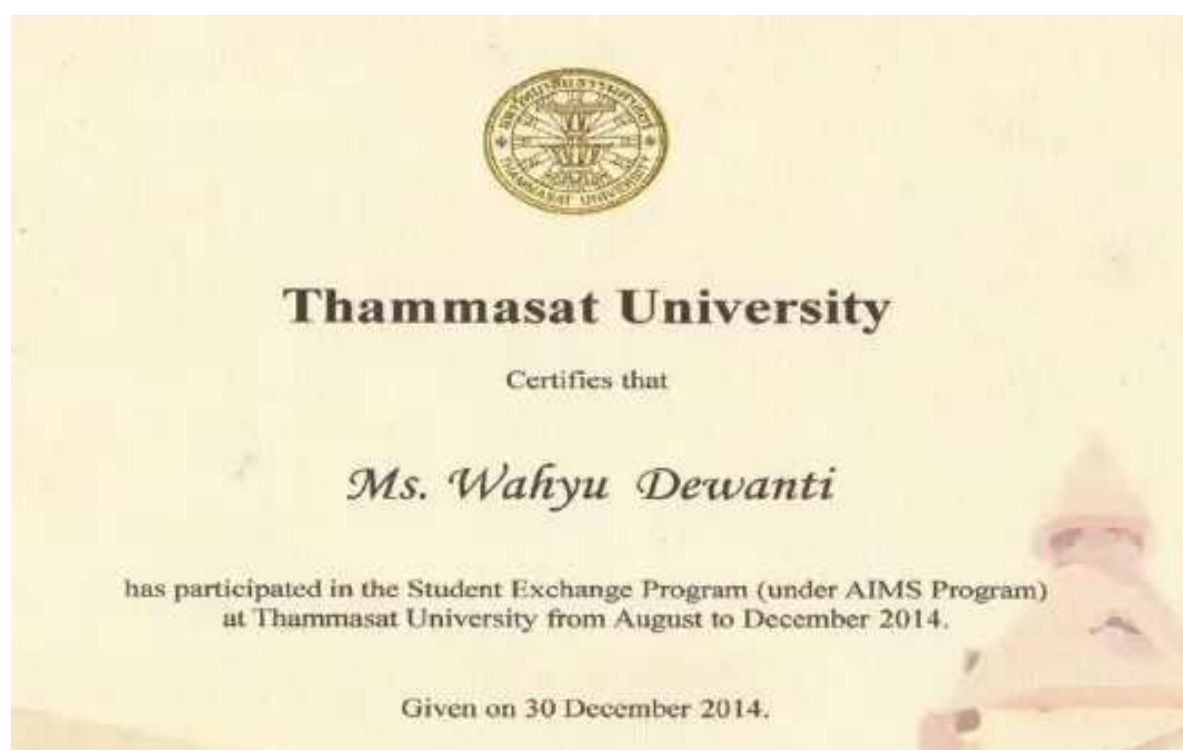
**Layanan/ Fasilitas untuk Mahasiswa Asing di UAD:**

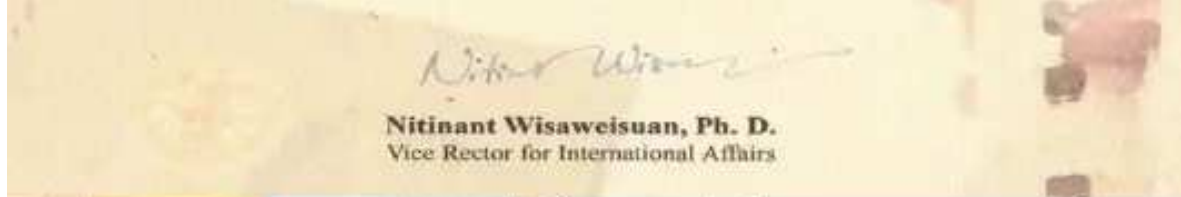
- Transportasi dari/ke bandara
- Layanan urusan keimigrasian
- *Buddies*
- Akomodasi gratis selama 3 hari di hotel sebelum pindah ke akomodasi permanen
- Asrama bagi mahasiswa asing muslim

- Kegiatan *outing* (satu kali selama satu tahun)
- International Day (subsidi dana untuk *booth* makanan dan budaya)
- Upacara penyambutan dan perpisahan

### **Sertifikat Program dan Transkrip Akademik Program Alih Kredit Luar Negeri**

Mahasiswa akan mendapatkan sertifikat dan transkrip akademik setelah mereka menyelesaikan program alih kredit dari PT mitra luar negeri.





### Contoh Sertifikat

Program Alih Kredit UAD di Thammasat University Thailand



81

Program Alih Kredit Universiti of Malaya di UAD





**PROGRAM GELAR GANDA DAN GELAR BERSAMA  
(DOUBLE AND JOINT DEGREE PROGRAM)**

Oleh : Ida Puspita, M.A.Res.

(Universitas Ahmad Dahlan - Yogyakarta)

**Latar Belakang**

Berdasarkan pengalaman menjalankan program gelar bersama, program ini tidak sederhana pertukaran mahasiswa transfer kredit atau *short course* lainnya. Persiapan dan konsep yang jelas serta sosialisasi kepada seluruh civitas

dan konsep yang jelas serta sosialisasi kepada seluruh civitas akademika di PT terkait sangat diperlukan karena kegiatan kerjasama ini melibatkan semua pihak (pimpinan, mahasiswa, dosen, dan staf administrasi).

Pertama, program *double degree* bukan program pertukaran mahasiswa seperti biasanya. Mahasiswa menempuh pendidikan selama kurun waktu tertentu di PT asal dan PT mitra luar negeri berdasarkan kesepakatan tertentu. Mahasiswa tersebut akan mendapatkan gelar dari PT asal dan PT mitra luar negeri. Berbeda dengan program pertukaran yang hanya mengirim mahasiswa untuk belajar 1-2 semester tanpa gelar dan kemudian kembali ke PT asal, mahasiswa tersebut hanya mendapatkan gelar dari PT asal.

Kedua, dalam *double degree* program harus ada kesepakatan bersama antar PT yang bekerjasama dalam beberapa hal diantaranya, tentag kurikulum, bahasa pengantar, metode pengajaran, akomodasi, layana akademik dan non akademik, SPP, kredit yang diakui, jangka waktu dan gelar yang diperoleh. Hal ini diperlukan agar ada kesetaraan

bagi kedua belah pihak dalam program ini (*mutual partnership*) dan dapat melancarkan program *double degree* ini. Semua hal ini harus jelas dan di sosialisasikan dengan jelas kepada seluruh elemen khususnya mahasiswa bahkan sebelum mereka mendaftar ke program *double degree* ini. Sebagai contoh, untuk biaya SPP, ada yang saling membebaskan SPP dan mahasiswa hanya membayar ke PT asalnya. Ada juga yang menyepakati nominal tertentu yang lebih rendah jika dibandingkan dengan SPP mahasiswa internasional reguler tanpa kerjasama.

## **Mengapa Perlu Mengembangkan *Joint Degree & Double Degree*?**

1. Memperkuat rekognisi internasionalisasi PT
2. Memperkuat atmosfer internasionalisasi di dalam PT
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa menjalani pendidikan di luar negeri dengan biaya yang lebih terjangkau dibanding jika tanpa jalur kerjasama PT
4. Dengan memiliki dua gelar, dari dalam dan luar negeri, tentu meningkatkan kualifikasi bagi mahasiswa dan menambah poin dalam CV, ijazah dan SKPI mahasiswa
5. Membuka akses kolaborasi yang lebih luas

### **Landasan Hukum**

- Landasan hukum program gelar ganda dan gelar bersama adalah Permendikbud No. 14 tahun 2014 ttg kerjasama PT di Indonesia. Kerjasama yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi harus mendapatkan Izin dari Menteri melalui Direktorat Jenderal terkait. Kerjasama Bergelar

(Joint Program) harus mengajukan izin kepada Kemenristek Dikti bagi PTN-non BH dan PTS. Tetapi semua dokumen kerjasama wajib dilaporkan melalui aplikasi kerjasama yang telah dibuat oleh Kemenristek Dikti.

### **Isi Naskah Akademik Program Kerjasama Internasional:**

1. Kerjasama PT bertujuan meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktifitas, kreatifitas, inovasi, mutu, dan relevansi pelaksanaan Tridharma PT untuk meningkatkan daya saing.

2. Prinsip-prinsip kerjasama:
  - Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional;
  - Menghargai kesetaraan mutu;
  - Saling menghormati;
  - Menghasilkan peningkatan mutu pendidikan;
  - Berkelanjutan;
  - Mempertimbangkan keberagaman kultur yang bersifat lintas daerah, nasional, dan/atau internasional.
3. Perguruan Tinggi dapat melakukan kerjasama bidang akademik dan/atau bidang non-akademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam maupun luar negeri.
4. Kerjasama dapat dilakukan dengan modus penawaran dan/atau permintaan yang diselenggarakan dengan pola:
  1. Pembimbing-dibimbing; dan/atau
  2. Kolaborasi.

### **Jenis Program Kerjasama**

- 1 Program Gelar Bersama (*Joint Degree*);
- 2 Program Gelar Ganda (*Double/Dual Degrees*)
  - 2a. Program Gelar Ganda Reguler dan
  - 2b. Program Gelar Ganda Percepatan (Akselerasi)

### **Program Gelar Bersama dan Program Gelar Ganda dapat dilaksanakan melalui:**

1. Program Alih Kredit (*Credit Transfer*)
2. Program Ambil Kredit (*Credit Earning*)

3. Program Kembaran (*Twinning*)
4. Program Pembimbingan Bersama dalam Penelitian (*Joint Supervision*)

Pelaksanaan 4 (empat) program tersebut di atas dapat dilakukan melalui Program Pertukaran Mahasiswa dan/atau Dosen (*Student and/or Academic Staff Exchange*).

#### **Program Gelar Bersama (*Joint Degree*)**

- Dilakukan sekurang-kurangnya oleh dua PT
- Program studi sama, jenjang sama
- Menghasilkan satu gelar S-1 atau S-2
- Harus memperhatikan kedekatan bidang ilmu (bidang serumpun);
- Kesetaraan akreditasi PTDN dan PTLN sekurang-kurangnya B atau kategori “baik”;

Apabila Program Pertukaran Mahasiswa dan/atau Dosen dilaksanakan dalam rangka melakukan Program Gelar Bersama, pertukaran diupayakan seimbang

- Hak cipta atas kurikulum, HAKI (paten), legalisasi ijazah, dan hal lain yang bersifat fundamental wajib dituangkan dalam MOA
- Mahasiswa menjalankan Gelar Bersama apabila telah menempuh beban studi kurikulum inti sesuai dengan kompetensi utama, atau telah menempuh beban studi sedikitnya 50% dari total beban studi yang dipersyaratkan di PT asal
- Lulusan program Gelar Bersama memperoleh dua ijazah (diploma) yang diterbitkan oleh PT asal dan PT mitra

untuk satu jenjang kualifikasi (*degree*)

- Setiap ijazah wajib dilengkapi dengan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)/ *Diploma Supplement*.

### **Program Gelar Ganda**

- Program Gelar Ganda dilakukan bersama oleh PTDN dan PTLN untuk program studi berbeda
- Program Gelar Ganda terbagi atas dua jenis:
  - Program Gelar Ganda Reguler

### **Program Gelar Ganda Percepatan**

1. Program Gelar Ganda Reguler
2. Dilakukan oleh satu atau dua PT atau lebih pada program studi yang berbeda dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan dua gelar (*degree*) yang merupakan pengakuan atas hasil pendidikan pada strata1 (S-1) atau strata2 (S-2)
3. Program Gelar Ganda Reguler dapat dilaksanakan apabila program studi yang bekerjasama memiliki kesamaan minimum 50% dari total beban studi;

4. Program studi yang melaksanakan Program Gelar Ganda Reguler wajib memiliki ijin operasional dan akreditasi sekurang-kurangnya B;
5. PTLN yang melakukan Program Gelar Ganda Reguler dengan PTDN wajib berakreditasi baik atau sangat baik di negaranya;
6. Beban studi yang wajib diambil oleh mahasiswa peserta program Gelar Ganda Reguler pada PT-PT yang bermitra, serta hak cipta atas kurikulum, HAKI, legalisasi ijazah, dan hal lain yang bersifat fundamental wajib dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama (*Memorandum of Agreement, MOA*)

dan wajib mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan di negara PT mitra;

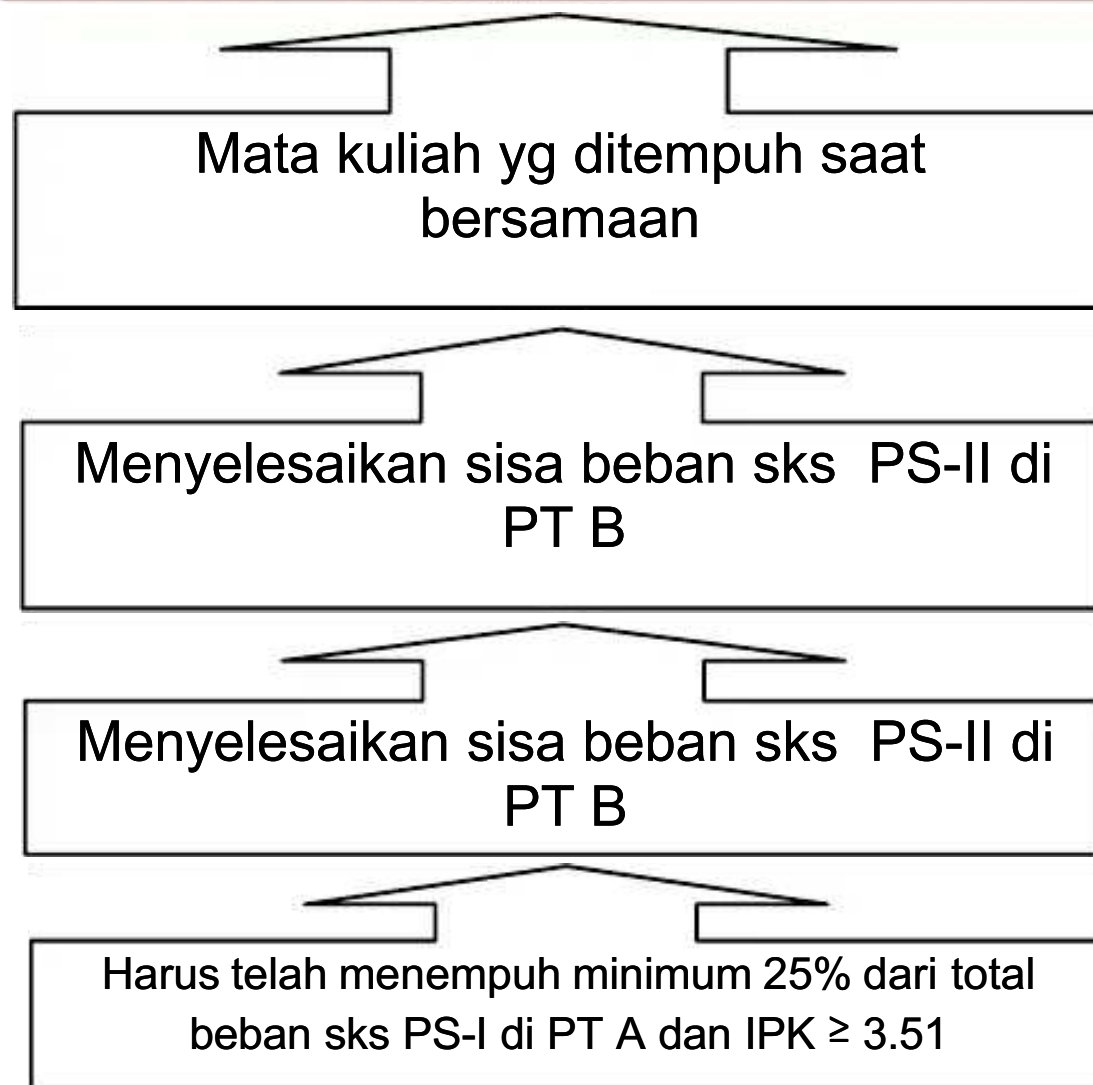
7. Mahasiswa peserta program Gelar Ganda Reguler tidak dapat ditentukan di awal mahasiswa masuk di jenjang yang lebih rendah
8. Mahasiswa yang mengikuti Program Gelar Ganda Reguler harus telah menempuh minimum 25% dari total beban sks program studi ke I di perguruan tinggi A, dengan IPK minimum 3,51. Mahasiswa yang memenuhi persyaratan tersebut dapat melamar perolehan gelar kedua pada perguruan tinggi B. Apabila mahasiswa sudah menempuh seluruh beban sks di program studi ke II di perguruan tinggi B, dan telah menyelesaikan sisa beban sks di program studi I di perguruan tinggi A, maka mahasiswa yang bersangkutan dapat memperoleh dua gelar dalam waktu yang lebih singkat (lihat Gambar 1).
9. Lulusan Program Gelar Ganda Reguler dapat memperoleh dua gelar (*degree*) dengan dua ijazah (diploma) yang diterbitkan oleh PT A dan PT B untuk satu jenjang kualifikasi (*degree*) yang sama;

88

10. Dua ijazah (diploma) dari dua gelar (*degree*) yang diperoleh ditandatangani oleh pimpinan masing-masing PT, dan setiap ijazah dilengkapi dengan Keterangan Tambahan Ijazah (*Diploma Supplement*) yang dapat menjelaskan proses dan keluaran (outcomes) dari Gelar Ganda Reguler

**PS II**  
**di PT "B"**

**PS I**



Gambar 1. Mekanisme pelaksanaan program Gelar Ganda Reguler

### **Program Gelar Ganda Percepatan**

1. Oleh satu atau dua PT (atau lebih) pada program studi yang sama dengan jenjang yang berbeda, misalnya S-2 dan S-3
2. Dapat dilaksanakan oleh satu PTDN atau oleh dua PTDN dengan satu PTLN dengan mutu setara atau lebih tinggi
3. PTDN dan program studi yang melaksanakan wajib memiliki akreditasi sedikitnya B
4. PTLN wajib berakreditasi baik atau sangat baik di negaranya

5. Kriteria kualifikasi calon mahasiswa untuk Program Gelar Ganda Percepatan wajib dinyatakan sejelas-jelasnya sebagai persyaratan penerimaan mahasiswa melalui jalur ini;
6. Mahasiswa peserta program Program Gelar Ganda Percepatan tidak dapat ditentukan di awal mahasiswa masuk di jenjang yang lebih rendah
7. Peserta Program Gelar Ganda Percepatan adalah mahasiswa yang telah menempuh minimum 50% dari total beban sks di PS 1, dengan IPK minimum 3,0 dan lulus seleksi untuk mengikuti program tersebut.
8. Seleksi penetapan kelulusan untuk menjadi peserta program gelar ganda percepatan dilakukan oleh tim-bersama dari PT yang melakukan program tersebut; mahasiswa yang lolos dapat menjalani program percepatan dari S2 ke S3. Bagi mahasiswa yang tidak lolos test akan tetap mengikuti program reguler (bukan program percepatan) seperti saat awal mahasiswa yang bersangkutan mendaftar.

9. Lulusan Program Gelar Ganda Percepatan akan memperoleh dua ijazah (diploma) yang menunjukkan perolehan dua gelar (degree) akademik.
10. Dua ijazah ditandatangani oleh pimpinan PT secara terpisah dan setiap ijazah dilengkapi dengan Keterangan Tambahan Ijazah (*Diploma Supplement*) yang dapat menjelaskan proses dan keluaran (outcomes) dari Gelar Ganda Percepatan

# Program Studi S2

Masa Studi S3

**30% sks  
Beban studi S3**

**Program  
Studi S3**

## Rekrutmen Mahasiswa Peserta

1. Mahasiswa peserta program kerjasama adalah mahasiswa reguler yang telah diterima oleh PT asal; jadi, tidak ada calon mahasiswa yang sejak awal diterima khusus untuk program kerjasama.
2. Seleksi berdasarkan prestasi akademik harus dilakukan terhadap mahasiswa yang akan mengikuti program kerjasama mengingat beban studi yang akan dijalani lebih

91

berat dibandingkan mahasiswa program reguler; seleksi harus dilakukan secara transparan dan objektif untuk mengurangi risiko kegagalan program.

## Pemberian Izin Kerjasama

Sebelum menyelenggarakan program *joint degree/double degree* ini, PT di Indonesia harus mengajukan proposal izin *joint degree/double degree* melalui aplikasi yang telah dibuat oleh Kemenristek Dikti seperti di tautan di bawah ini. PT pengusul mengirimkan surat kepada Kemenristek Dikti untuk menerbitkan *username* dan *password* untuk bisa mengakses

tautan lama aplikasi iziin belajar. Semua dokumen dan isi proposal dimasukkan dalam aplikasi tersebut. Pengajuan proposal secara daring ini memudahkan PT dari segi durasi yang sebelumnya sekitar 6 (enam) bulan menjadi hanya 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) minggu PT sudah dapat menerima hasil pengajuannya apakah diterima, ditolak atau direvisi.

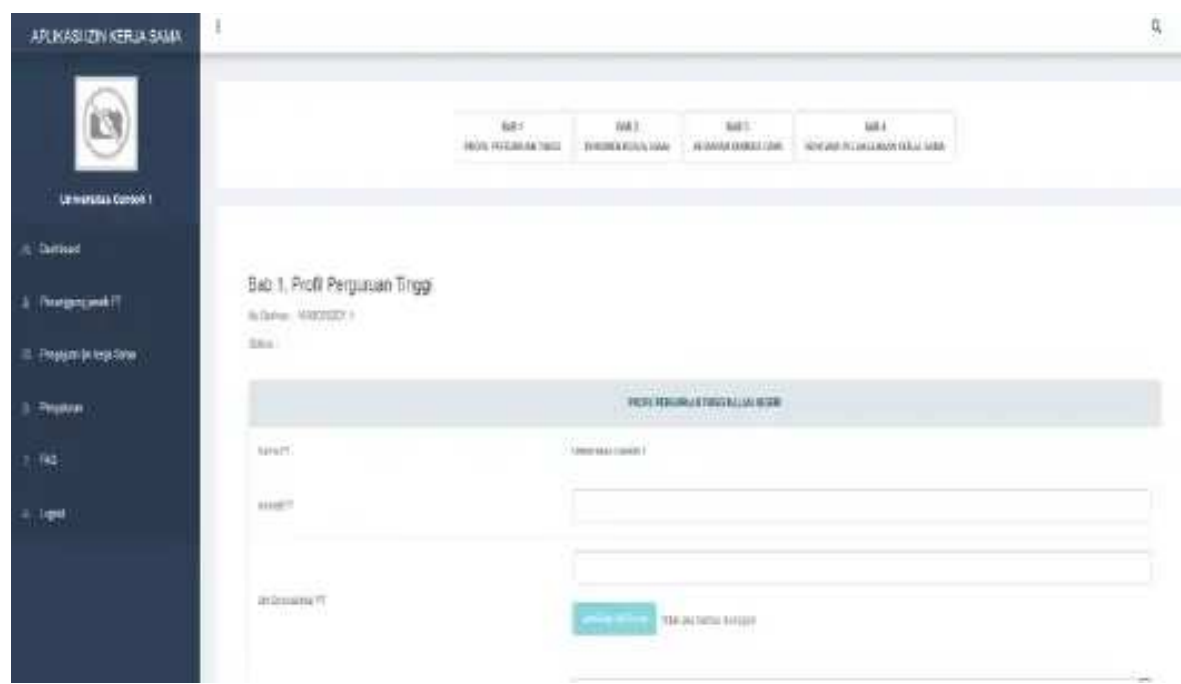
**Laman Izin Kerjasama**

*<http://ijinkerma.ristekdikti.go.id>*





Gambar 2. Halaman Depan Aplikasi Izin *Joint/Double Degree*





Gambar 3. Halaman *home* aplikasi Izin *Joint/Double Degree*

### **Hal-hal yang perlu menjadi perhatian dalam pelaksanaan program JD/DD**

1. Profil PT Mitra dan program studi
2. Dokumen Kerjasama (MoU/MoA/IA) : definisi, durasi, tugas dan tanggungjawab, dll.
3. Reciprocal Approach
4. Keberlanjutan studi
5. Kesiapan sumber daya (SDM dan Infrastruktur)
6. Pemetaan kurikulum
7. Pengakuan kredit/ mata kuliah yang diambil
8. Pola Pembelajaran
9. Durasi pelaksanaan pendidikan
10. Biaya pelaksanaan kegiatan
11. Surat Keterangan Pendamping Ijazah/*Diploma Supplement*

### **Surat Keterangan Pendamping Ijazah (*Diploma Supplement*)**

#### **Data dan Informasi SKPI**

1. Logo dan Kop Surat Perguruan tinggi
2. Informasi tentang identitas diri pemegang SKPI
  - Nama Lengkap
  - Tempat dan tanggal lahir
  - Nomor Induk Mahasiswa
  - Tahun Masuk
  - Tahun Lulus
  - Nomor Ijazah

- Nomor Ijazah
- Gelar/sebutan lulusan

#### Informasi tentang identitas Penyelenggara Program

- SK Pendirian
- Nama Perguruan Tinggi
- Nama Program Studi
- Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi)
- Jenjang pendidikan
- Jenjang kualifikasi sesuai KKNI
- Persyaratan penerimaan
- Bahasa pengantar kuliah
- Sistem penilaian
- Lama studi reguler
- Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan
- Status profesi (bila ada)

4. Informasi tentang kualifikasi dan hasil yang dicapai:  
Berisi Capaian Pembelajaran (CP) lulusan
5. Informasi tentang Sistem pendidikan tinggi di Indonesia dan Kerangka kualifikasi Nasional Indonesia
6. Bagian Penandatanganan SKPI

- Tanggal
- Tandatangan
- Jabatan (Rektor/ Ketua/ Direktur atau mendelegasikan kewenangannya kepada pejabat di bawahnya)
- Nama Jelas
- Nomor Identifikasi pejabat penandatanganan
- Cap PT (*official stamp*)

#### 7. Akuntabilitas SKPI

Revisi, PT bertanggung jawab sepenuhnya atas

bahwa PI bertanggung jawab sepenuhnya atas semua informasi yang disampaikan pada SKPI ini

## 8. Lampiran

Deskripsi berikut merupakan pilihan dan disampaikan sebagai lampiran yang berisi tambahan informasi terkait dengan prestasi lulusan (selama menjadi mahasiswa) dapat ditambahkan disini seperti perolehan penghargaan atau keikutsertaan yang bersangkutan dalam berbagai organisasi yang kredibel, perolehan sertifikat dari organisasi yang kredibel.

## 9. Akuntabilitas Lampiran SKPI

Bahwa lulusan bertanggung jawab sepenuhnya atas semua informasi yang disampaikan pada Lampiran SKPI ini.

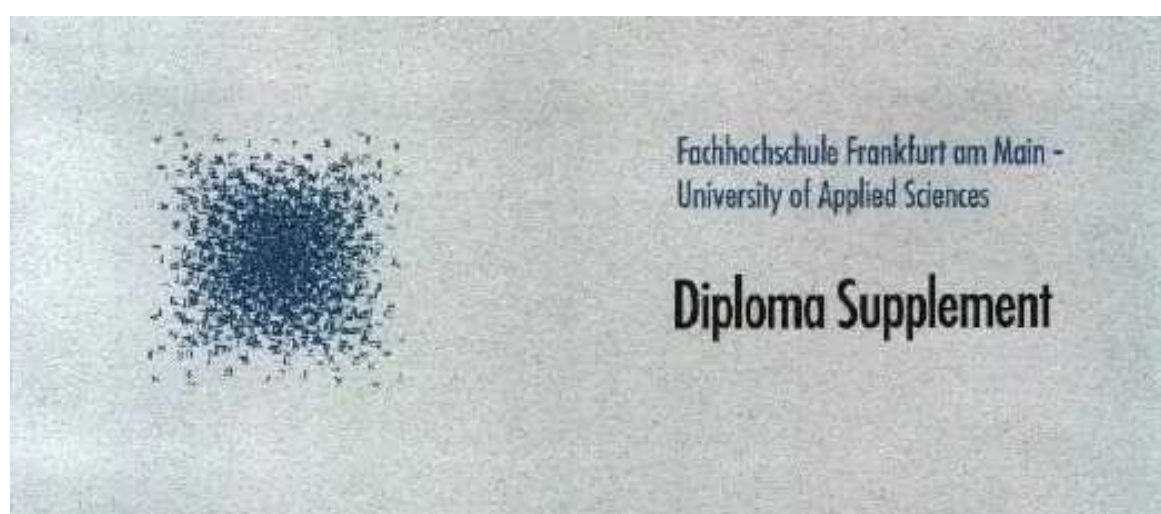
### **Catatan Resmi: (bagian ini dicantumkan sebagai *footnote*)**

- Diterbitkan oleh perguruan tinggi yang berwenang menerbitkan ijazah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Hanya diterbitkan setelah mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program studi secara resmi oleh perguruan tinggi.
- Diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- Yang asli diterbitkan menggunakan kertas khusus (*barcode/hologram security paper*) berlogo perguruan tinggi, yang diterbitkan secara khusus oleh perguruan tinggi

- Penerima SKPI dicantumkan dalam situs resmi Perguruan Tinggi

### Contoh SKPI



This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international "transparency" and fair academic and professional recognition of qualifications. It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

### 1. Holder of the qualification

Family name: Pentas  
Given name: Paraschos  
Date of birth: January 27<sup>th</sup>, 1974

### 2. The qualification

**Name of the qualification and title conferred:** Diplom-Informatiker (Fachhochschule), Dipl.-Inform. (FH)

**Main fields of study:** Fundamentals in Mathematics (20 contact hours per week), Physics (14), Business Management (8), advanced Computer Science (34), Software Engineering (8), Databases (4), Operating Systems (10), Project Studies (10), Application Areas (14), Work Placement

**Status of awarding institution:** Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences has been a state run institution of higher education since 1971 under the German Higher Education Framework Legislation and under the State of Hessa Higher Education Legislation.

**Language of instruction:** German

### 3. Level of qualification

**Level of qualification:** Undergraduate degree programme

**Official length of programme:** 8 semesters (4 years), each semester including 19 weeks and an average of 20 contact hours per week. Mandatory (5 months, 4 days per week)

**Access requirements:** Grammar School certificate („Abitur“; 13 school years completed) or Specialised Upper Secondary School certificate („Fachoberschule“; 12 school years completed, also including professional orientation).

### 4. Contents and results gained

**Mode of study:** Full-time (FT)

**Programme requirements:** 28 written exams during the programme, 2 oral exams at the end, as well as the successful completion of the work placement accompanied by seminars, 1 semester teamwork project supervised by teachers, 1 semester final project optionally in a firm.

## SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

### Diploma Supplement

NOMOR: SKP/MNS1/2013/BIN00324

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Konvensi Unesco tentang pengakuan studi, ijazah dan gelar pendidikan tinggi. Tujuan dari SKPI ini adalah menjadi dokumen yang menyatakan kemampuan belajar, penguasaan pengetahuan, dan keterampilan pemegangnya.

This Diploma Supplement refers to the Indonesian Qualification Framework and UNESCO Convention on the Recognition of Studies, Diplomas and Degrees in Higher Education. The purpose of the supplement is to provide a description of the nature, level, context and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.

## Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Nomor: --/IT/PENS/2014

Surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) ini dikeluarkan oleh POLITEKNIK ELEKTRONIKA NEGERI SURABAYA, sebagai pelengkap ijazah yang menerangkan pencapaian pembelajaran pemegang ijazah.

### 1. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI.

1.1. Nama Lengkap Wahyud Widya	1.5. Tahun Lulus 2014
1.2. Tempat dan Tanggal Lahir Malang, 22 September 1992	1.6. Nomor Ijazah 3200/ITS-25/PENS.1/D4/2013
1.3. Nomor Induk Mahasiswa	1.7. Gelar/Sebutan Lulusan

## Bantuan Dana Kemenristek Dikti untuk Program *Joint /Double Degree*

Bantuan dana ini diberikan oleh Direktorat Pembelajaran Kemristek Dikti kepada PT dengan nilai maksimal Rp 110.000.000 per PT untuk pelaksanaan *Joint /Double Degree* dengan PT mitra di luar negeri.

Komponen yang dapat dibiayai oleh Kemenristekdikti sebagai berikut:

1. Tiket transportasi kelas ekonomi dari kota asal sampai kota di negara tujuan (*one way* atau PP);
2. Visa;

3. Asuransi kesehatan.

### Persyaratan PT

- PT dan prodi pengusul masih memiliki izin operasional;
- Status prodi masih terakreditasi minimal B selama program berlangsung;
- PT telah memiliki izin Kerjasama *joint/double degree* dari Ditjen Kelembagaan Iptek Dikti, Kemenristekdikti kecuali PTN-BH;

- PT mitra luar negeri telah terakreditasi dan/atau diakui di negara tersebut;
- PT tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan dan aturan yang digariskan oleh Kemenristekdikti;
- PT sudah memiliki kebijakan dan rencana strategis mengenai kerjasama internasional yang tertuang dalam MoU dan/atau MoA;
- PT sudah memiliki Kantor Urusan Internasional (KUI) atau unit sejenis;
- PT melampirkan kurikulum joint/double degree yang disepakati dengan PT mitra;
- Kesiapan kerjasama dari segi sumber daya manusia, sarana, dan prasarana.

#### **Persyaratan Mahasiswa**

- PT dan prodi pengusul masih memiliki izin operasional;
- Status prodi masih terakreditasi minimal B selama program berlangsung;

- PT telah memiliki izin Kerjasama *joint/double degree* dari Ditjen Kelembagaan Iptek Dikti, Kemenristekdikti kecuali PTN-BH;
- PT mitra luar negeri telah terakreditasi dan/atau diakui di negara tersebut;
- PT tidak menyelenggarakan program yang bertentangan dengan kebijakan dan aturan yang digariskan oleh Kemenristekdikti;
- PT sudah memiliki kebijakan dan rencana strategis

mengenai kerjasama internasional yang tertuang dalam MoU dan/atau MoA;

- PT sudah memiliki Kantor Urusan Internasional (KUI) atau unit sejenis;
- PT melampirkan kurikulum joint/double degree yang disepakati dengan PT mitra;
- Kesiapan kerjasama dari segi sumber daya manusia, sarana, dan prasarana.

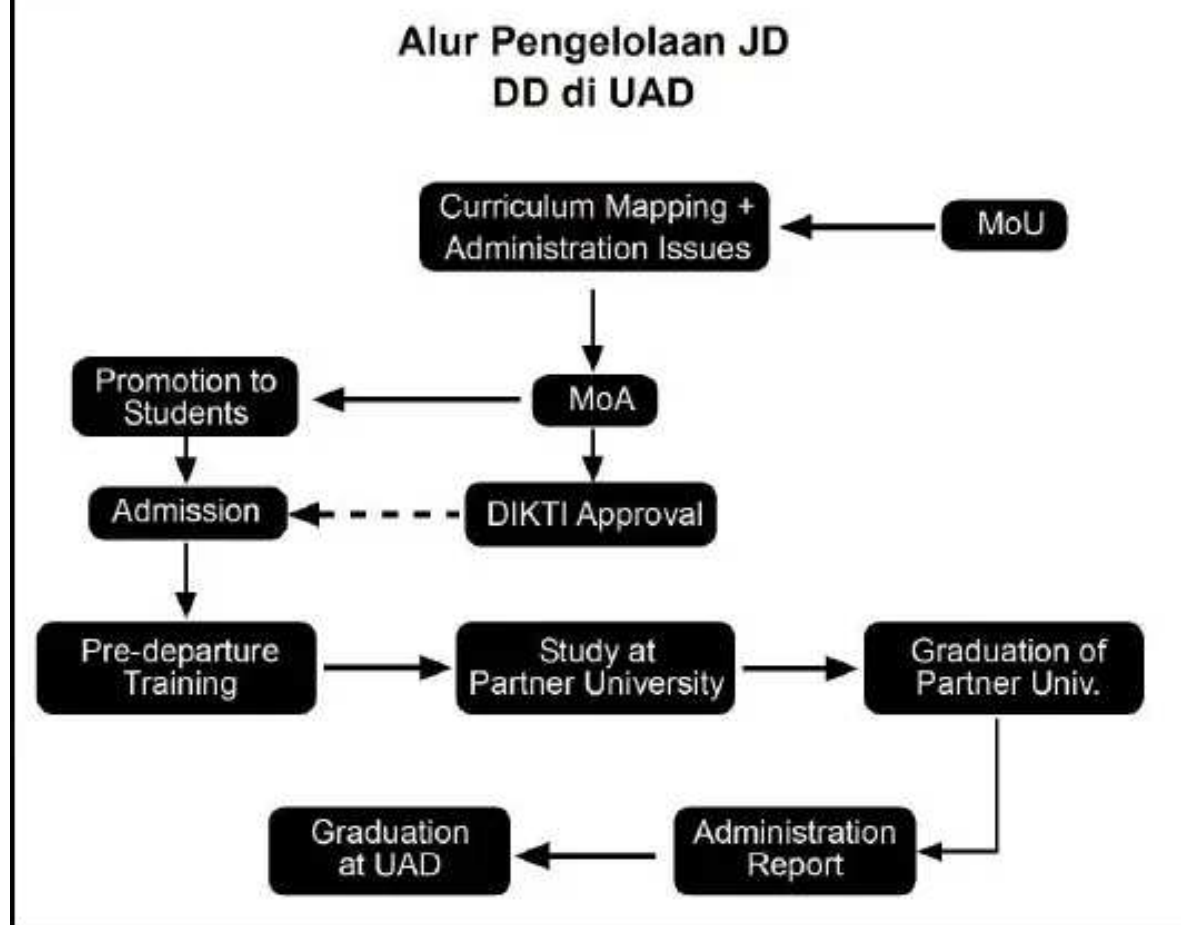
### **Program Joint Degree di Universitas Ahmad Dahlan (Pelajaran Terpetik)**

#### **Sejarah Kerjasama *Joint Degree***

Sejak tahun 2009 UAD telah menyelenggarakan program *joint degree* dengan PT mitra luar negeri. Berikut adalah daftar program kerjasama program ini:

1. Guangxi University for Nationalities China (sejak tahun 2009) dengan Prodi Sastra Indonesia, Ilmu Ekonomi, Manajemen, Akuntansi dan Teknik Informatika
2. Guangxi University of Foreign Language China (sejak tahun 2018) dengan Prodi Sastra Indonesia

3. University of Nueva Caceres Philippines (pada tahun 2014) dengan Prodi Pendidikan Fisika
4. Sun Moon University Korea Selatan (pada tahun 2016) dengan prodi Teknik Informatika
5. Kyundong University Korea Selatan (pada tahun 2016) dengan Prodi Manajemen



### Langkah Awal Penyusunan *Joint Degree/Double Degree*

- Mencari mitra Luar negeri UAD sesuai bidang keilmuannya/serumpun
- Mencermati kurikulum
- Melakukan pemetaan kurikulum 2+2

### Aspek-aspek Penentuan Mitra

- Akreditasi (minimal sama atau lebih)
- Ranking dunia *world class university*
- Prestasi lainnya misalnya nobel award, dll

#### a. Cari/minta kurikulum mitra

1. Mengontak langsung PT Mitra yang dituju
2. Mengontak melalui bantuan KUI

3. Mencari informasi.contact person dari internet
4. Mencari informasi dari dosen PT Asal yang sedang

kuliah di PT Mitra tersebut

### **Pencermatan Kurikulum (*curriculum mapping/matching*)**

1. Membentuk tim kecil yang terdiri dari kaprodi, kepala Lab, Kelompok Keilmuan, dan perwakilan dosen
2. Mencermati kurikulum per semester dengan rincian 2 tahun pertama mahasiswa bisa menuntaskan semua mata kuliah institusional; lalu 2 tahun berikutnya tergantung kesepakatan dengan PT Mitra
3. Memetakan Kurikulum (50% dari total SKS di prodi PT Asal)
4. Menentukan Dosen Pengampu yang memiliki kemampuan bahasa asing (minimal bahasa Inggris)
5. Membuat Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan melibatkan dosen pengampu

### **Komunikasi Intensif dengan Pihak Mitra**

1. Mengirimkan hasil pemetaan kurikulum kepada PT Mitra melalui perantara KUI atau bisa secara langsung jika sudah kenal baik.
2. Menunggu respon PT Mitra (bisa cepat atau lambat)
3. Memperbaiki kurikulum sesuai saran dari PT Mitra

### **Tindak Lanjut**

1. Membuat kesepakatan MoA terkait biaya SPP per-semester, akomodasi, dan layanan-layanan lain bagi mahasiswa yang harus disepakati kedua belah pihak
2. Membuat kesepakatan terkait model transkrip nilai yang di dalamnya harus menunjukkan program gelar bersamanya (2+2)
3. Ijazah diterbitkan oleh PT asal dan PT Mitra

### **Prosedur Teknis *JD Outbound*:**

1. Mahasiswa membayar biaya registrasi ke UAD untuk mengaktifkan status mahasiswa selama program JD di setiap semester selama belajar di PT mitra. Ada staf di prodi atau fakultas yang bertugas membantu proses ini. Selama program berjalan status mahasiswa di PT asal masih aktif atau tidak sedang cuti. SPP yang telah disepakati dibayarkan ke PT mitra. Sebaliknya, SPP mahasiswa PT Mitra juga dibayarkan ke UAD.
2. Setiap semester staf tersebut juga membantu memasukkan KRS dan nilai yang telah didapatkan dari PT mitra ke dalam sistem di PD Dikti.
3. Setelah program selesai, mahasiswa membawa ijazah dan transkrip dari PT Mitra dan diserahkan ke kaprodi dan Biro Akademik dan Admisi untuk proses administrasi
4. Mahasiswa menyelesaikan tanggungan keuangan yang

beum selesai di UAD sebelum wisuda.

### **Keuntungan Program *Joint Degree* bagi mahasiswa UAD:**

1. Terbukanya peluang beasiswa S2 dari pemerintah mitra/ Indonesia. Saat ini sejumlah alumni program

*double degree* UAD di China saat ini sedang melanjutkan studi S2 dengan beasiswa dari pemerintah China.

2. Tawaran pekerjaan dengan gaji diatas rata-rata. Ada dua alumni UAD program ini yang mendapatkan pekerjaan di perusahaan dengan gaji sekitar 19 juta per bulan di China.
3. Pengalaman bagi mahasiswa untuk berkomunikasi

secara langsung dalam Bahasa asing (mereka tidak hanya mampu berbahasa Inggris tetapi juga berbahasa







TAB11/0180/2016



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN

Transkrip Akademik  
Academic Transcript

**Nama Mahasiswa**  
Name of Student: **Medriani Eka Putri**  
**Tempat, Tanggal Lahir**  
Place, Date of Birth: **Paiman, 10 September 1994**  
**Nama, Instansi Mahasiswa**  
Student Identification Number: **12011150**  
**Fakultas**  
Faculty: **Ekonomi**  
**Prodi**  
Program of Study: **Manajemen**  
**Departemen**  
Department: **Manajemen**  
**Tanggal Masuk**  
Date of Entry: **10 September 2012** **Tanggal Lulus**  
Date of Completion: **12 Oktober 2016**

	Prestasi Akademik Academic Result	Keterangan Nilai Explanation of Grade System		
		Nilai Numerical Grade	Nilai Numerical Value	Nilai Quality
Jumlah Mata Kuliah Number of Courses	59	A	4	Very Good
Jumlah SKS Number of Credit	150	B	3	Good
Indeks Prestasi Grade Point Average	3,75	C	2	Satisfactory
Wardah yang Diperoleh Predikat	Dengan Pujian Cum Laude	D	1	Poor

R. Soetomo, M. Hum.  
19021203 198403 1 001



R. Ansharyah, M.Si.  
1903 198709 2 001

Halaman 1 dari 3 halaman

Daftar Nilai  
List of Grade

Medriani Eka Putri  
12011150

Transkrip Nilai  
Academic Transcript

No No	Kode Code	Matakuliah	Subjects	SKS Credit	Nilai Grade	Bobot Weight
1	1110130	Bahasa Inggris	English	3	A	12,00
2	1110230	Matematika Ekonomi dan Bisnis I	Mathematics for Economic and Business I	3	A	12,00
3	1110330	Pengantar Akuntansi	Principles of Accounting	3	B	9,00
4	1110430	Pengantar Bisnis	Principles of Business	3	A	12,00
5	1110530	Pengantar Ilmu Ekonomi	Principles of Economics	3	A	12,00
6	1110630	Pengantar Manajemen	Principles of Management	3	A	12,00
7	0010120	Studi Islam I	Islamic Study I	2	B	6,00
8	1120130	Akuntansi Biaya	Cost Accounting	3	A	12,00
9	1120230	Komunikasi Bisnis	Business Communications	3	A	12,00
10	1120330	Manajemen Jasa	Management Services	3	A	12,00
11	1120430	Matematika Ekonomi dan Bisnis II	Mathematics for Economic and Business II	3	A	12,00
12	0600530	Pendidikan Kewarganegaraan	Civics	3	B	9,00
13	1120530	Perekonomian dan Bisnis Indonesia	Indonesia Economy and Business	3	B	9,00
14	1120600	Praktikum Statistika I	Statistics Practices I	0	A	0,00

15	9920100	Sertifikasi I	Certification I	0	C	0,00
16	1120730	Statistik I	Statistics I	3	A	12,00
17	0006230	Ilmu Kealaman Dasar	Basic of Science	3	A	12,00
18	1130130	Manajemen Keuangan I	Financial Management I	3	A	12,00
19	1130230	Manajemen Operasi	Operations Management	3	B	9,00
20	1130330	Manajemen Pemasaran I	Marketing Management I	3	A	12,00
21	1130430	Perilaku Keorganisasian	Organization Behavior	3	A	12,00
22	1130600	Praktikum Statistika II	Statistics Practices II	0	A	0,00
23	1130730	Statistik II	Statistics II	3	A	12,00
24	0030120	Studi Islam 2	Islamic Study 2	2	A	8,00
25	0000130	Bahasa Indonesia	Indonesian Language	3	B	9,00
26	1140130	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	Bank and Other Money Institutions	3	A	12,00
27	1140230	Ekonometrik	Econometrics	3	A	12,00
28	1140330	Manajemen Keuangan II	Financial Management II	3	A	12,00
29	1140430	Manajemen Pemasaran II	Marketing Management II	3	A	12,00
30	1140530	Manajemen Sumber Daya Manusia	Human Resources Management	3	A	12,00
31	1140630	Pengantar Hukum Bisnis	Principles of Business Law	2	B	8,00
32	1140700	Praktikum Ekonometrik	Econometrics Practices	0	A	0,00
33	1140800	Praktikum Manajemen Keuangan	Financial Management Practices	0	A	0,00
34	9940100	Sertifikasi II	Certification II	0	A	0,00
35	1150430	Metodologi Penelitian	Research Methodology	3	B	9,00
36	1150530	Penganggaran Perusahaan	Budgeting	3	A	12,00
37	0050120	Studi Islam 3	Islamic Study 3	2	A	8,00
38	1150630	Studi Kelayakan Bisnis	Business Feasibility Study	3	C	6,00
39	1150530	Kewirausahaan	Entrepreneurship	3	A	12,00
40	9960100	Sertifikasi III	Certification III	0	B	0,00

Pengesahan lembar ini:  
Certification of this page

Dikeluarkan tanggal (Date issued)  
Yogyakarta, 18 Oktober 2016

Halaman 2 dari 3 halaman

Daftar Nilai  
List of Grade

Medrianti Eka Putri  
12011150

Transkrip Nilai  
Academic Transcript

No	Kode	Matakuliah	Subject	SKS	Nilai	Bobot
No	Code			Credit	Grade	Weight
41	9980100	Sertifikasi IV	Certification IV	0	B	0,00
42	1170230	Hubungan Industrial	Industry Relationship	3	A	12,00
43	0000444	Kuliah Kerja Nyata	Community Working Study	4	A	16,00
44	1189960	Skripsi	Thesis	6	A	24,00
45	1150230	Hukum Pajak	Tax Law	3	A	12,00
46	1150330	Manajemen Koperasi dan Bentuk Aneka Wa Tamimwi	Cooperative Management and Bentuk Aneka Wa Tamimwi	3	A	12,00
47	1160130	Analisis Laporan Keuangan	Financial statements analysis	3	A	12,00
48	1160230	Bisnis Internasional	International Business	3	B	9,00
49	1160420	Etika Bisnis Islam	Islam Business Ethics	2	A	8,00
50	1160630	Manajemen Keuangan Internasional	International Financial Management	3	B	9,00
51	1151030	Manajemen Proyek	Project Management	3	A	12,00
52	1161230	Manajemen Strategis	Strategic Management	3	A	12,00
53	1161430	Teori Portofolio dan Analisa Investasi	Portfolio Theory and Investment Analysis	3	A	12,00
54	1170130	Bahasa Inggris Profesional	English Professional	3	A	12,00
55	1170230	Manajemen Perbankan	Banking Management	3	A	12,00

56	1170730	Pemasakan Ritel	Retailing	2	B	8,00
57	1170722	Praktik Bisnis	Business Practices	2	A	8,00
58	1170930	Seminar Manajemen Keuangan	Financial Management Seminar	3	A	12,00
59	0070120	Studi dalam 4	Thematic Study 4	2	A	8,00

Judul Skripsi: (Title of Thesis)

ANALISIS DAYA SAING EKSPOR CRUDE PALM OIL INDONESIA DI PASAR TIONGKOK

THE ANALYSIS OF COMPETITIVENESS OF INDONESIA'S CRUDE PALM OIL EXPORT IN CHINESE MARKET

\*\*\*\* Akhir Transkrip / End of Transcript \*\*\*\*

Pergesahan lembar ini:  
Certification of this page

Dikeluarkan tanggal (Date issued)  
Yogyakarta, 18 Oktober 2016

Halaman 3 dari 3 halaman

AD 9-0247H 048/MAN/S1/X/2016



**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

menyatakan bahwa  
Ahmad Dahlan University Declares that

**Medriani Eka Putri**

lahir tanggal: 10 September 1994 di: Ponorogo  
born on: September 10, 1994 in: Ponorogo

dibina tahun: 2012 dengan nomor induk mahasiswa: 12011150  
educated in: 2012 with student identification number:

telah menyelesaikan studi dengan baik dan memenuhi semua persyaratan pendidikan sarjana pada  
Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi pada tanggal 12 Oktober 2016.  
has fulfilled the study requirements of the Department of Management, Faculty of Economics on October 12, 2016.

Oleh sebab itu, kepadanya diberikan gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.  
Therefore, she is awarded the degree of Bachelor of Economics in Management with all the rights and responsibilities pertaining thereto.



## **MAGANG / INTERNSHIP INTERNASIONAL DI KAMPUS PTM/ A**

Oleh: dr. Eka Airlangga, MKed (Ped), Sp.A  
(Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara)

### **Pendahuluan**

- Abad ini adalah abad globalisasi di mana terjadi

perubahan-perubahan yang cepat dan menyebar ke seluruh lapisan bangsa dan negara, serta seringkali tanpa memperdulikan batas batas negara. Di era globalisasi, sektor pendidikan, dalam hal ini adalah universitas, harus dapat menyikapi dan mengantisipasi sejak dini perkembangan liberalisasi karena globalisasi (dalam sektor kerja) dan perkembangan masyarakat berbasis ilmu pengetahuan. Mobilitas mahasiswa dan tenaga kerja antar negara juga memberikan tantangan bagi dunia pendidikan untuk melakukan komparasi mutu antar negara.

Dalam upaya mengantisipasi globalisasi, Pemerintah Indonesia telah meratifikasi berbagai konvensi internasional dalam berbagai sektor, seperti perdagangan, ekonomi, lingkungan dan pendidikan. Konvensi internasional yang telah diratifikasi oleh Indonesia antara lain adalah GATS (*General Agreement on Trade in Services* - 5 April 1994), WTO (*World Trade Organization* - 1 Januari 1995), AFTA (*ASEAN Free Trade Area* - 1992), *Regional Convention*, serta *the Recognition of Studies, Diplomas and Degrees in Higher Education in Asia and the Pacific* (16 Desember 1983 yang kemudian diperbaharui tanggal 30 Januari 2008) (Kemenristek Dikti, 2015).

Globalisasi dan ratifikasi ini telah membawa implikasi kepada cara kerja universitas untuk menghasilkan lulusan lulusan nya. Lulusan universitas juga harus terkondisikan dalam kerangka kualifikasi ketenagakerjaan yang standard (kerangka kualifikasi nasional Indonesia/KKNI) dan tercipta pengakuan kesetaraan internasional terhadap ijazah atau sertifikat kompetensi yang dihasilkan oleh universitas

universitas, terkhusus untuk PTM/A.

Muktamar Muhammadiyah ke-47 di Makassar secara eksplisit juga telah menggariskan adanya misi internasionalisasi Muhammadiyah, terlebih sejak Muhammadiyah secara resmi sudah menjadi anggota ECOSOC, sebuah lembaga sosial dan ekonomi Perserikatan Bangsa-bangsa (PBB) pada tahun 2011. Internasionalisasi dilaksanakan tidak hanya melalui gerakan pengajian tetapi juga berbasis gerakan sosial, pendidikan, kebudayaan dan kemanusiaan. (PP Muhammadiyah, 2018)

### **KKNI, Internasionalisasi dan Magang Internasional**

Kerangka kualifikasi nasional Indonesia (KKNI) menyediakan sembilan jenjang kualifikasi, dimulai dari kualifikasi jenjang 1 sebagai kualifikasi terendah dan kualifikasi jenjang 9 sebagai kualifikasi tertinggi. Universitas menggunakan KKNI sebagai rujukan dalam merencanakan sistem pembelajaran perguruan tinggi di Indonesia sehingga dapat dengan tepat memposisikan kemampuan lulusannya pada salah satu jenjang kualifikasi KKNI dan memperkirakan kesetaraannya dengan jenjang karir di dunia kerja.

KKNI dan internasionalisasi adalah sebuah keharusan bagi universitas, khususnya bagi PTM/A. Dengan internasionalisasi, kualifikasi KKNI akan dapat lebih mudah dimengerti dan menjadi tujuan bersama universitas dan pihak industri. Dengan internasionalisasi, universitas akan mudah dikenali, misalnya di tingkat regional seperti di tingkat ASEAN sebagai bagian ASEAN *recognized curriculum* ataupun menjadi ranking kelas dunia (*World Class University/WCU*)

menjadi ranking kelas dunia (*World Class University/WCU*). Untuk dapat mencapai WCU maka perguruan tinggi harus melakukan *reforming* agar dalam penyelenggaraan pendidikannya memiliki daya saing global (*global competitiveness report*), proses pendidikan yang dilaksanakan berkualitas, serta dalam mencapai perguruan tinggi kelas dunia tetap memiliki independensi dalam mempertahankan eksistensi budaya lokalnya (nilai-nilai ke Indonesiaan) serta nilai-nilai Ke-Islam-an kedalam kancah pendidikan tingkat dunia (*global education*). (Fuadi, 2016)

Banyak perguruan tinggi dalam penyelenggaraan pendidikannya telah mengarahkan pada berbagai aktifitas internasional, mulai dari bidang kerjasama, pembukaan kelas dan program internasional, berbagai seminar dan kajian bertaraf internasional, hingga petukaran mahasiswa (*Student exchange*), *International Internship/magang internasional* hingga program *double* atau *joint degree*. (Fuadi, 2016)

Magang bagi peserta didik perguruan tinggi, merupakan istilah teknis yang sering digunakan, untuk menjalankan peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 pasal 11 yang menyatakan bahwa karakteristik proses pembelajaran terdiri

atas sifat *interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif* dan berpusat pada mahasiswa. Menghadapi revolusi industri 4.0 ini, maka akses, relevansi dan mutu pendidikan tinggi dipadukan melalui program belajar bekerja terpadu (*co-operative learning and worked integrated learning*)/*Co-operative education*) yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi kepemimpinan (*leadership*), *horisone team (teamwork)* dan *Higher Order Thinking Skills*

kerjasama tim (*teamwork*) dan *Higher Order Thinking Skills* (HOTS) bagi calon lulusan perguruan tinggi. (Nurwardani, 2018) Magang internasional adalah magang yang dilaksanakan di luar negara peserta didik perguruan tinggi, pada area yang disepakati bersama dengan mitra perguruan tinggi di luar negeri.

### **Pelaksanaan Magang Internasional**

Kapan sebaiknya mahasiswa melaksanakan magang?

Pertanyaan ini sulit dijawab dan saat ini setiap program studi PTM/A pasti sudah mempunyai panduan magang. Umumnya pelaksanaan magang akan diperbolehkan jika mahasiswa telah menyelesaikan minimal beban 110 sks (pada semester 7 atau 8). Hanya saja untuk magang internasional, belum diketahui efektifitas pelaksanaan magang pada semester 7 atau 8 tersebut dan apakah pelaksanaan magang internasional lebih cepat pada mahasiswa (dibawah semester 7) akan meningkatkan daya kometensi dan penggunaan lulusan perguruan tinggi yang lebih baik.

Sampai saat ini, pengalaman Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara (UMSU) melaksanakan magang internasional, masih dikatakan minim. Dalam 5 tahun

terakhir, magang internasional yang dilakukan UMSU mencakup pada magang di kantor konsulat jenderal RI di luar negeri, magang di sekolah mitra luar negeri melalui program SEA-TEACHER dan mitra luar negeri lainnya seperti yayasan sekolah Islam di Thailand dan Kamboja. Program magang umumnya dilakukan dengan perencanaan sedini mungkin mengenai bulan keberangkatan (biasanya 8 bulan

sebelumnya), seleksi mahasiswa yang mengikuti magang, proses imigrasi, dan pebekalan mahasiswa magang yang sedikit berbeda dari pelaksanaan magang yang dilaksanakan di dalam negeri. Magang umumnya berlangsung kurang dari 1 bulan, dikarenakan umumnya magang masih menggunakan proses visa wisata dan sulit untuk mendapatkan visa pelajar karena keterbatasan biaya pengurusan. Waktu persiapan yang lebih lama pada magang internasional akan memungkinkan mahasiswa mendapatkan waktu yang cukup untuk mengatasi keterbatasan ekonomi (dengan mencicil biaya-biaya tiket dan keperluan magang lainnya), pengurusan paspor dan visa, peningkatan kemampuan berbahasa, serta persiapan pribadi lainnya.

Program magang internasional juga telah memberikan UMSU kesempatan mendatangkan mahasiswa mahasiswi asing untuk magang di UMSU dan sekolah mitra UMSU di Medan, Sumatra Utara. Sampai saat ini program SEA-TEACHER dibawah koordinasi *South East Asia Ministry of Education* (SEAMEO) dalam 2 kali setahun mengirimkan mahasiswa mahasiswi asing (umumnya Thailand dan Singapura) untuk magang ke UMSU.

Dalam hal ini, Kantor Urusan Internasional (KUI) tidak harus bekerja sendiri. Keterlibatan pimpinan prodi dan fakultas serta biro Rektor dari awal kegiatan (perencanaan) menjadi bagian penting dalam pelaksanaan magang internasional yang lebih baik. Koordinasi, *mutual understanding*, dan semangat bersama akan visi misi universitas menjadi modal dasar pelaksanaan magang

internasional. Visi misi universitas menjadi pondasi penting dalam pelaksanaan internasionalisasi kampus. Keterlibatan stakeholder internal kampus di luar KUI ini juga menjadi bagian sangat penting dalam menjaga sustainibilitas kegiatan magang internasional dari tahun ke tahun berikutnya.

Berikut adalah contoh alur kerja pelaksanaan magang internasional di UMSU:

- 1) Mahasiswa/Dosen dan atau pimpinan fakultas atau mitra internasional mengajukan permohonan ke LKUI untuk mengikuti program *Internship*/magang internasional.
- 2) LKUI dengan persetujuan Rektorat melakukan seleksi berkas terhadap mahasiswa calon-calon peserta *Internship*/magang internasional baik dari UMSU ataupun mahasiswa mitra.
- 3) LKUI menghubungi mitra kerjasama program *internship* internasional.
- 4) LKUI bersama dengan mitra kerjasama melakukan seleksi bersama terhadap mahasiswa mahasiswa calon peserta *Internship*/magang internasional.
- 5) LKUI menyampaikan hasil seleksi kepada pimpinan Fakultas, dosen yang bersangkutan dan mitra kerjasama melalui surat tertulis dan atau surat elektronik (email).
- 6) Peserta melaksanakan *Internship*/magang internasional di lokasi yang telah disepakati antara UMSU dan mitra dengan supervisi dari UMSU dan mitra.
- 7) Dokumentasi, pelaporan dan publikasi dilakukan oleh

UMSU dan mitra oleh Biro Humas masing-masing, melalui media elektronik, cetak dan media sosial.

Pemilihan tempat untuk magang diserahkan sepenuhnya kepada program studi dan fakultas yang telah disesuaikan dengan minat dan bakat mahasiswa serta target pembelajaran yang hendak dicapai. Sampai saat ini, magang umumnya dilaksanakan di kantor-kantor konsulat Pemerintah Indonesia di luar negeri seperti Malaysia dan Thailand, karena lokasi yang cukup terjangkau. Pendaftaran biasanya dengan system online dengan menghubungi langsung staf konsulat melalui email dan mengirimkan daftar nama mahasiswa yang akan melakukan magang disertai dengan daftar riwayat hidup mahasiswa dan surat pengantar dari Rektor. Umumnya pihak konsulat akan membalas email yang dikirimkan dengan menyatakan ketersediaan waktu yang tepat untuk melakukan magang bagi universitas kita dan syarat-syarat lain yang diperlukan seperti transkrip nilai, paspor, surat rekomendasi pimpinan universitas, dsb).

Program pertukaran calon-calon guru se ASEAN dikenal dengan program *South East Asia Teacher* (SEA TEACHER) yang dibawah koordinasi Kementrian Pendidikan se ASEAN (SEAMEO). Sampai saat tulisan ini dibuat,

program SEA TEACHER telah berlangsung 7 kali dan akan berlangsung ke angkatan-angkatan berikutnya. Setiap tahun ajaran ada 2 angkatan pertukaran mahasiswa keguruan yang ikut serta pada program ini. Universitas yang dituju biasanya telah ditunjuk oleh panitia pelaksana (*organizing committee*) yang berkedudukan di kantor SEAMEO. Kegiatan mahasiswa rata-rata akan berlangsung selama 4 minggu kurang. Akan

ada pertemuan persiapan (*online meeting*) dan pertemuan evaluasi yang diadakan setiap 2 kali setahun. Pada pertemuan evaluasi juga akan diadakan penandatanganan MoU.

Magang internasional mahasiswa UMSU juga telah terlaksana ke Thailand dan Kamboja, bersamaan dengan program kuliah kerja nyata (KKN) internasional. Pada pelaksanaan tahun pertama, KUI turut aktif menginisiasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan magang antar negara ini, baik koordinasi internal kampus maupun ke pihak mitra yang

menerima mahasiswa magang. Sejauh ini, magang internasional di UMSU dilaksanakan tunggal oleh Fakultas Agama Islam. Dinamika dan aura pelaksanaan magang internasional di fakultas ini lebih tinggi dan terbukti dalam beberapa tahun terakhir. Ini merupakan bukti nyata advokasi dan koordinasi internal KUI, dengan kepemimpinan yang kuat dari Rektorat. Untuk tahun ke 2 pelaksanaan, FAI sudah bisa mandiri dalam pelaksanaan dimulai dari inisiasi dengan pihak mitra.

Fakultas pertanian termasuk fakultas yang cukup aktif untuk mengirimkan mahasiswa magang internasional. Setelah KUI terbentuk, Fakultas Pertanian cukup aktif mengkoordinasikan dan meminta KUI untuk bisa mendobrak

pembicaraan magang internasional dengan Chikuyjin yang telah mandeg selama 1 tahun. Chikuyjin adalah lembaga swasta Jepang dan berkantor di Indonesia, yang telah lama berkiprah di beberapa negara untuk mengirimkan mahasiswanya magang ke Jepang. Setelah KUI terbentuk, UMSU dan Chikuyjin menandatangani kerjasama untuk pengiriman magang internasional. Magang dilakukan di 2 perusahaan

yang berbeda di 2 tahun pelaksanaan. Seleksi berkas mahasiswa dilakukan langsung oleh Chikuyjin termasuk wawancara langsung dengan *skype* atau *whatssapp call*. Proses ini bisa berlangsung hingga dua bulan. Mahasiswa yang lulus akan menjalani proses imigrasi (visa) namun sayangnya tidak semua mahasiswa akan lulus proses imigrasi ini. Mahasiswa yang lulus akan menjalani proses pengayaan berbahasa Jepang selama beberapa bulan pada lembaga Bahasa yang ditunjuk oleh Chikuyjin di kota Medan. Namun sampai saat

tulisan ini dibuat, proses imigrasi Jepang bertambah lebih ketat dengan mensyaratkan level kemampuan mahasiswa yang akan magang ke Jepang harus lebih tinggi, dan ini seringkali sulit dipenuhi oleh mahasiswa yang lulus.

Magang internasional juga bisa dilakukan oleh mahasiswa kedokteran. Kurikulum pendidikan dokter memperbolehkan mahasiswa untuk memilih blok elektif yang dia suka untuk dilakukan, setelah persetujuan dengan pimpinan prodi dan fakultas. Blok elektif inilah yang bisa di jadikan salah satu cara untuk meminta mahasiswa kedokteran untuk magang internasional. Magang internasional mahasiswa kedokteran yang telah dilaksanakan UMSU sampai saat ini adalah magang ke India dan Taiwan. Di

Universitas di India, mahasiswa kedokteran menjalani magang blok elektif "*Sport Medicine*" selama 3 minggu. Dan di universitas di Taiwan, mahasiswa kedokteran magang pada blok "alternatif medicines".

### **Tantangan**

Proses imigrasi merupakan tantangan tersendiri.

Persyaratan persyaratan yang harus dipenuhi untuk pembuatan paspor dan visa harus dipenuhi oleh mahasiswa, dan seringkali administrasi kependudukan mahasiswa belum lengkap. Mahasiswa juga harus dibekali cara cara wawancara yang baik sewaktu proses pengurusan paspor dan visa. Proses wawancara yang baik akan mempercepat proses paspor maupun visa ke negara tujuan.

Pendanaan untuk keberangkatan mahasiswa membutuhkan pekerjaan teknis yang detail dan baik. Sebagai contoh, mahasiswa FAI yang mengikuti magang internasional, umumnya berasal dari keluarga ekonomi menengah ke bawah. Pimpinan FAI melakukan proses pengumpulan biaya keberangkatan magang ini, 8 bulan sebelum keberangkatan dengan cara mahasiswa mencicil selama 8 bulan.

Diplomasi internasionalisasi seringkali membutuhkan kesabaran. Persoalan yang kecil tidak usah dibesar-besarkan, dan upayakan masalah yang besar masih bisa ditanggulangi bersama untuk tidak semakin membesar dan masalah tersebut akan mengecil. Budaya masyarakat internasional dan perbedaan waktu regional antar negara harus menjadi panduan kita sebelum memulai untuk berhubungan via

telepon langsung, dan seringkali harus mencari momen yang pas, walaupun seringkali pesan-pesan kita melalui media sosial dan email belum dibalas oleh partner kita dari negara mitra.

## **Kesimpulan**

1. Internasionalisasi merupakan keharusan bagi PTM/A

untuk menyambut tantangan era globalisasi, dan memberikan wahana sejak dini kepada mahasiswa lebih mengenal dan berdakwah melalui pendidikan.

2. Magang internasional merupakan kurikulum pembelajaran yang dilaksanakan di luar negeri, bekerjasama dengan mitra terkait.
3. Kepemimpinan universitas dan koordinasi internal merupakan pondasi yang kuat dalam pelaksanaan magang internasional.
4. Magang di kantor konsulat, program SEA TEACHER, magang di perusahaan Jepang, dan magang blok elektif kedokteran merupakan contoh-contoh magang yang dapat di laksanakan.
5. Magang internasional membutuhkan diplomasi yang baik serta perencanaan teknis keuangan mahasiswa yang baik, agar magang dapat direncanakan sejak dini dan berjalan dengan lancar.

## **SUMMER COURSE PROGRAM**

Oleh: Santhy Hawanti, PhD

(Universitas Muhammadiyah Purwokerto)

### **Pengertian Umum**

Secara umum Summer Course (selanjutnya disingkat

SC) merupakan sebuah program *student mobility* yang bertujuan untuk mengisi liburan bagi mahasiswa asing selama musim panas berlangsung di negara mereka karena biasanya pada musim panas, mereka libur. Untuk memanfaatkan waktu libur itu, mereka biasanya akan mengunjungi negara lain seperti negara-negara di wilayah Asia. Kondisi ini menjadi peluang bagi perguruan tinggi yang ada di Indonesia untuk membuat program yang dapat mengakomodasi kebutuhan para pembelajar asing dalam rangka memanfaatkan liburan mereka dengan lebih bermanfaat dan menarik melalui rangkaian aktivitas yang dirancang sedemikian rupa yang melibatkan aspek pengetahuan keilmuan, budaya dan kehidupan sosial.

Dalam perkembangannya, seiring dengan meningkatnya aktivitas kerjasama institusi pendidikan dengan mitra di luar negeri, maka program SC menjadi salah satu program yang dirancang untuk mampu menghadirkan mahasiswa asing dari perguruan tinggi mitra dengan ketetapan waktu yang telah diatur dan ditentukan oleh masing masing perguruan tinggi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masing -masing perguruan tinggi.

Sebagai sebuah program, SC juga mendapat pengakuan sebagai salah satu bentuk aktivitas kerjasama dari DIKTI dan dapat menunjang penilaian akreditasi program studi, fakultas, maupun universitas. Penyelenggaraan SC yang baik juga dapat menjadi ajang promosi keunggulan institusi yang selanjutnya dapat mendongkrak ranking perguruan tinggi.

### **Tujuan Sc Program**

Tujuan pelaksanaan SC secara umum adalah untuk menghadirkan dosen maupun mahasiswa asing dan melakukan kegiatan bersama dengan dosen dan mahasiswa perguruan tinggi penyelenggara yang telah disusun secara sistematis dalam jangka waktu tertentu. Tujuan lain adalah untuk mempromosikan institusi penyelenggara kepada masyarakat global dengan tujuan dapat menumbuhkan ketertarikan mereka untuk selanjutnya berkuliah di institusi penyelenggara program.

Secara khusus program ini dapat menjadi upaya menumbuhkan kesadaran pihak internal atas pentingnya kegiatan internasional, memaparkan mahasiswa lokal dengan mahasiswa asing sehingga memunculkan interaksi dan komunikasi serta pertukaran dan pemahaman budaya yang baik. Bagi program studi atau fakultas, kegiatan ini akan sangat mendukung pengembangan SDM dan menguatkan program unggulan. SDM dosen mau tidak mau harus menyiapkan diri dengan kompetensi penguasaan bahasa asing yang lebih baik dan juga kemampuan mengelola program internasional secara professional.

### **Pengelolaan SC Program**

Mengelola SC program sama dengan melaksanakan kegiatan internasionalisasi lainnya ditinjau dari aspek persiapan dan juga bentuk pelayanan. Hanya saja untuk SC biasanya memakan waktu kegiatan yang lebih lama, biasanya satu minggu sampai satu bulan atau lebih dengan bentuk kegiatan yang lebih beragam, melibatkan kegiatan di dalam

dan di luar kelas, bahkan di luar kampus.

Terkait pengelolaan SC, ada beberapa tahap atau langkah yang sebaiknya dilakukan oleh sebuah prodi, fakultas ataupun universitas.

### **Tahap Persiapan**

#### **a) Menentukan tema**

Penentuan tema SC menjadi sangat penting karena akan sangat terkait dengan rancangan bentuk aktivitas dan menentukan koordinasi dengan pihak -pihak terkait yang akan terlibat dalam kegiatan ini. Pemilihan tema bisa didasarkan pada pertimbangan keunggulan prodi, fakultas, atau universitas atau juga keunggulan lokal sosial budaya masyarakat setempat yang dianggap cukup menarik bagi mahasiswa asing untuk mempelajari lebih mendalam.

Sebagai contoh: Herbal Medicine and Cosmetic, Tropical Diseases, Tropical Plants, Healthcare Issues, Local Culture (misal: Dayak Art, Badui Community, Reog Ponorogo, dsb)

#### **b) Menyusun Kepanitiaan**

Kepanitiaan SC dibentuk dengan komposisi yang diatur sesuai dengan kebutuhan. Biasanya secara umum struktur kepanitiaan akan melibatkan minimal Rektor atau Wakil Rektor, Dekanat (jika Fakultas yang menyelenggarakan), Kantor Urusan Internasional, dan Bidang Umum. Akan lebih baik lagi jika melibatkan

mahasiswa local atau yang biasa disebut dengan Buddy. Buddy merupakan mahasiswa dari berbagai disiplin ilmu yang diminta bantuan untuk membantu pelaksanaan program secara sukarela.

### c) Merancang Kegiatan

Agar program berjalan lancar dan baik, maka perlu perencanaan yang matang. Untuk kegiatan SC, komposisi kegiatan di dalam dan di luar ruangan atau luar kampus

disesuaikan dengan tema kegiatan. Biasanya jika tema kegiatan menyangkut komunitas lokal maka mahasiswa akan banyak melakukan kegiatan di luar kampus, namun jika menyangkut spesifik bidang keilmuan biasanya kegiatan akan banyak bersifat *lecturing* atau *lab work based* dan kunjungan komunitas yang terkait.

Namun tetap diperhatikan bahwa kegiatan SC ini harus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan pengenalan budaya dan kearifan lokal sebagai pengalaman hidup yang dapat memperkaya wawasan mengenai Indonesia pada umumnya dan wilayah tersebut pada khususnya. Kurikulum SC harus disusun dengan

baik dan diberikan nilai kredit 2 atau 3 tergantung jumlah jam dan hari serta aktivitas.

Ketika merancang kegiatan, maka perancangan anggaran juga harus dilakukan. Untuk merancang anggaran harus melihat rencana aktivitas selama program akan dilaksanakan. Anggaran dibagi menjadi 3 kelompok besar:

- a. Anggaran Pelayanan (Hospitality) ini menyangkut pelayanan penjemputan dan penyambutan pra acara (misal untuk makan malam, atau makan siang bersama)
- b. Anggaran kegiatan inti (meliputi akomodasi peserta, transportasi, biaya kunjungan, tiket wisata, bahan lab, souvenir, kaos peserta dan panitia, kesehatan, dsb)
- c. Anggaran Panitia (honorarium dan biaya rapat-rapat)

**d) Melakukan koordinasi dan perijinan dengan pihak-pihak eksternal**

Hal penting lainnya yang harus dipersiapkan adalah melakukan koordinasi dengan pihak eksternal yang secara langsung maupun tidak langsung terlibat dalam kegiatan ini, misalnya dengan dinas terkait, dengan kepala desa jika ada kegiatan di desa tersebut, dengan Bupati jika melibatkan hal yang menyangkut perijinan dari kabupaten, dengan pemilik industri dan pihak lainnya.

Pelibatan langsung beberapa instansi terkait dalam kegiatan juga diperlukan misal dengan menjadikan dinas sebagai salah satu nara sumber materi SC. Dan tidak kalah

pentingnya adalah berkoordinasi dengan media massa untuk pemberitaan dan publikasi.

**e) Melakukan publikasi**

Hal penting selanjutnya adalah membuat media publikasi untuk menyebarkan informasi kegiatan SC ini. Publikasi dapat dilakukan melalui brosur atau pamphlet.

Pemberitaan melalui website maupun media sosial (medsos) lainnya juga penting agar lebih cepat persebaran informasinya. Untuk menyebarkan informasi perlu melibatkan mahasiswa, dosen, dan juga alumni, mengingat media sosial sangat cepat diterima secara global. Di samping menyebarkan melalui medsos, penyebaran informasi juga dapat dilakukan dengan mengirimkan email kepada perguruan tinggi mitra dan juga perwakilan Indoensia di LN (KBRI atau Konjen). Namun disarankan untuk secara intensif berkomunikasi dengan mitra di LN sebagai bentuk tindak lanjut kerjasama. Ketika berkomunikasi dengan mitra melalui email, jangan lupa disertakan TOR kegiatan sehingga dapat terbaca dengan jelas kegiatan yang ditawarkan.

Permasalahan yang sering muncul adalah seringkali penyelenggara tidak mendapatkan mahasiswa asing peserta SC. Langkah yang dapat ditempuh adalah dengan melakukan kolaborasi dengan PT mitra dalam negeri yang

telah memiliki mahasiswa asing untuk diminta mengirimkan mahasiswa asingnya mengikuti kegiatan SC, atau melakukan komunikasi intensif dengan PT mitra di luar negeri untuk mengirimkan mahasiswa dalam jumlah

tertentu dengan beberapa layanan khusus misal, pembiayaan yang separuh dari biaya yang telah ditetapkan, memberikan gratis pada sejumlah peserta untuk jumlah kuota tertentu yang telah disepakati, misal mengirim 10 maka free 2 orang. Hal ini penting dilakukan sebagai upaya untuk mempromosikan program dan institusi

## Tahap Pelaksanaan

Setelah melakukan persiapan, selanjutnya adalah pelaksanaan. Tahap ini adalah tahap inti dan kunci yang akan sangat menentukan impresi atau kesan dari peserta SC. Masing masing Persin in Charge (PIC) kegiatan harus memahami betul tanggung jawab kerjanya dan mampu mengatur kegiatan dengan baik. Berikut adalah contoh kegiatan SC dengan tema Herbal Medicine and Cosmetics yang telah dilaksanakan oleh Universitas Muhammadiyah Purwokerto di tahun 2017, 2018 dan 2019.





Gambar 1. Brosur Summer Course UMP 2019

**Program Fee**  
USD 300 - 400

**Program Objectives**

- To enrich knowledge and skills on traditional (herbal) medicine and cosmetics
- To observe the production of traditional (herbal) medicine and cosmetics

**Facilities**

The program fee includes:

- Three times meals per day during the program
- Course material
- Field trip to Yogyakarta
- T-shirt
- Accommodation
- Airport pick-up from Yogyakarta
- Outdoor Activities

**Requirements**

- Copy of passport
- Recommendation letter (from University/ International Affairs Office/ Faculty/ Department/ Unit etc.) of the home country
- Filling out application form
- It is highly recommended to have international insurance

Please submit all requirements to [sum@ump.ac.id](mailto:sum@ump.ac.id)

**Payment Instruction**

Bank Account: Bank Maybank  
Account No.: 1752011010000101  
Bank Name: BBI Bank  
Bank Address: D. Jendral Sudirman  
Barrak No. 57, Kemayoran  
Jaya, Jakarta  
Swift Code: BBRIND33

Send the copied receipt of payment to our email or contact person

**Contact Us**  
Ms. Novi Hayati  
Whats: +62 822 37 540 222  
Email: [sum@ump.ac.id](mailto:sum@ump.ac.id)  
Phone: +62 281 62351 1381 1322

**Herbal Medicine and Cosmetics**  
14 - 27 July 2019

**Program Agenda**

No	Day/Date	Time	Activity	Place
1.	Monday (Monday) 15-17 July 2019	09.00 - 12.00 13.00-15.00	Introduction lecture Art and Culture class	U. Sufara Art Center
2.	Thursday (18 July 2019)	08.00-Finish	Visiting on planting herbal plants in UMP herbal garden with variety of agricultural	UMP Herbal Garden Faculty of Agriculture
3.	Friday (19 July 2019)	08.00-Finish	Visiting to various herbal gardens	Botanika Herbal Association (Dawang Siker, Bokokan)
4.	Saturday (20 July 2019)	08.00-11.00	Visiting Jember Herbal Grove and practice along Jember	Desa Karang Sempur, Tulungagung
		11.00-Finish	Visiting strawberry garden	Purbalingga
5.	Sunday (21 July 2019)	08.00-Finish	Cooking Food/Herbs with UMP Bands	Purbalingga
6.	Monday-Tuesday (22-23 July 2019)	---	Visiting Yogyakarta (Herbal Cosmetics factory) and cultural visit to some tourist attraction	Yogyakarta
7.	Wednesday (24 July 2019)	11.00	Arriving at Desa Wisata Kertosono to do a homestay (with homestay)	UMP and Desa wisata Kertosono
8.	Thursday (25 July 2019)	08.00-Finish	Visiting food cosmetic factory in Grogol Kertosono	Desa wisata Kertosono
9.	Friday (26 July 2019)	08.00-Finish	Doing Social Activity and Closing ceremony at Desa Wisata Kertosono	Desa Wisata Kertosono
10.	Saturday (27 July 2019)	08.00-Finish	Closing Ceremony at UMP Visiting museum center	UMP

www.ump.ac.id | [instagram](https://www.instagram.com/ump.ac.id) | [facebook](https://www.facebook.com/ump.ac.id) | [youtube](https://www.youtube.com/channel/UC...) | [linkedin](https://www.linkedin.com/company/ump.ac.id) | [tiktok](https://www.tiktok.com/@ump.ac.id)

#sum@ump.ac.id | #sum@ump.ac.id | #sum@ump.ac.id

Gambar 2. Brosur Summer Course UMP 2019

Jika diamati maka sebagian besar kegiatan SC dilakukan di luar kampus atau di masyarakat. Maka pembiayaan program mungkin akan lebih besar mengingat pada kegiatan di atas ada kegiatan homestay di permahan penduduk selama sekian hari.

Agar kegiatan berjalan dengan lancar, maka setiap hari

dilakukan cek persiapan pagi dan juga diakhiri dengan evaluasi aktivitas setiap hari sehingga segala bentuk kekurangan dapat segera diperbaiki untuk kegiatan selanjutnya. Jika kegiatan melibatkan pihak luar, maka komunikasi harus terus dilakukan secara intensif. Perlu juga disampaikan informasi yang lebih terperinci mengenai perbedaan budaya, dan mungkin kebiasaan yang dimiliki oleh peserta sehingga dapat meminimalisir kesalahpahaman selama proses interaksi berlangsung.



Gb 3. Brosur Summer Course UMY 2018

UMY juga telah melaksanakan Summer School, istilah lain yang sering dimunculkan selain Summer Course adalah Summer School. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program ini adalah 2 minggu efektif. Jika diperhatikan antara UMP dengan UMY memiliki kesamaan tema SC yaitu Herbal Medicine dan waktu pelaksanaan tiap

tahun yang berdekatan, namun demikian setiap kampus harus meyakini bahwa mereka memiliki target peserta. Namun demikian untuk memperoleh peserta yang diharapkan tentu dibutuhkan strategi promosi yang baik dan kreatif. Berikut adalah gambar beberapa kegiatan SC yang diselenggarakan di UMP.



Gb 4. Peserta SC sedang mendapat penjelasan mengenai tanaman herbal untuk obat





Gb.5 Peserta SC dari Korea dan Rep. Checko sedang mencoba jamu yang mereka buat sendiri



Gb 6. Peserta SC sedang praktek membuat jamu tradisional dari bahan bahan herbal

Dari setiap pelaksanaan kegiatan, dokumentasi harus dilakukan dengan baik sehingga setiap aktivitas terekam dan terpublikasikan dengan baik. Nantinya dokumentasi kegiatan ini dapat dimanfaatkan untuk pemberitaan pasca kegiatan. Hal yang tidak kalah penting adalah publikasi pascakegiatan di media massa maupun medsos. Contoh:

1. <https://www.republika.co.id/berita/pendidikan/dunia-kampus/18/07/16/pbydtz368-ump-gelar-international-summer-course>
2. <https://kui.ump.ac.id/index.php/news-and-events/item/122-bule-to-make-jamu-in-summer-course-2018>
3. <http://www.suaramuhammadiyah.id/2018/07/17/gelar-international-summer-course-ump-kenalkan-budaya-indonesia/>
4. <https://jateng.antaranews.com/berita/197259/10-mahasiswa-mancanegara-ikuti-isc-2018-di-ump>
5. <https://regional.kompas.com/read/2017/11/03/19204521/di-purbalingga-sejumlah-mahasiswa-asing-ingin-belajar-soal-ini>

### **Tahap Evaluasi**

Setelah kegiatan berakhir, hal yang tidak kalah penting adalah evaluasi. Evaluasi menjadi sebuah upaya untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan dari pelaksanaan program secara keseluruhan mulai dari tahap awal, pelaksanaan dan tahap akhir. Evaluasi tidak hanya menyangkut pelayanan dan juga pelaksanaan program saja tetapi juga terkait dengan anggaran dan penggunaannya.

Evaluasi juga perlu dilakukan dengan mengundang pihak -pihak eksternal yang terlibat dalam kegiatan SC ini. Akan lebih baik jika pada akhir kegiatan panitia membagikan angket kepuasan kepada peserta untuk mengetahui kesan mereka terhadap kegiatan tersebut, baik kesan yang baik

maupun yang kurang baik. Selanjutnya hasil angket akan menjadi dasar evaluasi dengan ditambah temuan panitia pelaksana selama pelaksanaan program.

### Contoh Angket Kepuasan Peserta

Tabel 1. Contoh Angket Kepuasan

No	Statements	Scores				
		1	2	3	4	5
1	Pick up and drop off service from and to airport					
2	Opening Ceremony					
3	Accommodation (dormitory)/ Homestay					
4	Meal/Food during the program					
5	In Campus Activities/ lecturing					
6	Off campus activities /outbound					
7	Excursion					
8	Lab work (jika melakukan kerja lab)					
9	Speakers/Presenters of materials					
10	Buddy Supports					

11	etc					
Notes (you can add or specify your comments related the program)						

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa SC merupakan bentuk aktivitas internasional yang dapat diselenggarakan oleh prodi, fakultas maupun KUI dengan koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Penentuan tema SC dapat dipilih atau ditentukan dengan mengacu pada keunggulan prodi atau fakultas atau keunggulan wilayah. Kegiatan SC dapat dilakukan lintas prodi atau fakultas jika memang bersifat multi disiplin. Perencanaan yang baik harus dilakukan dengan membentuk kepanitiaan yang melibatkan mahasiswa lokal, dosen dan juga karyawan.

Pembiayaan juga harus diperhatikan agar tidak terjadi kekeliruan dalam memprediksi penggunaan maupun menghitung pembiayaan keseluruhan. Petetapan jobdesk yang jelas untuk setiap PIC mutlak diperlukan agar tidak terjadi kesalahpahaman atau kesalahpengerjaan di lapangan. Penyampaian informasi terkait Do and Don'ts bagi peserta juga perlu dilakukan agar mereka paham apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan selama mengikuti program, dan sampaikan juga apa yang harus mereka bawa saat kegiatan untuk memperlancar semuanya. Evaluasi kegiatan menjadi hal yang tidak kalah penting untuk mengetahui kekurangan sekaligus menjadi bahan perbaikan di kegiatan yang akan datang.

**BEASISWA MAHASISWA THAILAND:  
KEBIJAKAN DAKWAH MUHAMMADIYAH**

Oleh : Endang Zakaria, MH  
(Universitas Muhammadiyah Jakarta)

## Pendahuluan

Penduduk muslim di Thailand terfokus pada empat provinsi di wilayah Thailand selatan, antara lain Provinsi Pattani (80%), Yala (68,9%), Narathiwat dan Satun (67,8%). Pendidikan Islam di provinsi-provinsi membutuhkan banyak perhatian dari umat muslim lainnya dari berbagai belahan dunia. Perjuangan sekolah-sekolah Islam di Thailand sangat kuat dalam membangun dan mengembangkan pendidikan karena minimnya subsidi pemerintah.

Pertumbuhan sekolah Islam tidak diikuti dengan pertumbuhan lembaga pendidikan tinggi karena sulitnya regulasi untuk mendirikan sebuah perguruan tinggi. Animo masyarakat Thailand untuk melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi Islam tidak dapat terpenuhi seluruhnya. Banyak pejabat dan tokoh dari negara-negara mayoritas muslim yang berkunjung ke Thailand mendengarkan keluhan kesah saudara-saudara muslim akan kurangnya kebutuhan lembaga pendidikan tinggi. Muhammadiyah sebagai organisasi Islam tertua di Indonesia dan memiliki banyak lembaga pendidikan tinggi, mengambil peran dengan memberikan beasiswa kepada siswa sekolah di Thailand untuk kuliah di perguruan tinggi Muhammadiyah (PTM). PP. Muhammadiyah, melalui Majelis Diktilitbang, memberikan

instruksi kepada Rektor PTM yang menerima mahasiswa Thailand agar membebaskan uang kuliah mereka selama menempuh pendidikan.

Tahun 2009 PP. Muhammadiyah membuat perjanjian kerjasama dengan pemerintah Thailand yang diwakili oleh Southern Border Provinces Administrative

Center (SBPAC) – sebuah lembaga kedinasan di provinsi Yala yang berada di bawah naungan Kementerian Luar Negeri Thailand. Mulailah PP. Muhammadiyah melalui Majelis Diktilitbang melakukan seleksi kepada calon mahasiswa Thailand selatan yang akan kuliah di PTM setiap tahun. Majelis Diktilitbang menugaskan Ketua Kantor Urusan Internasional (KUI) beberapa PTM untuk menyeleksi mereka ke Thailand yang berkoordinasi dengan SBPAC.

Tahun 2009, mahasiswa Thailand yang diterima kuliah di PTM ada 24 mahasiswa, yang kuliah di UMM (1 mhs), UMY (5 mhs), UMS (10 mhs), UAD (5 mhs), UMY (5 mhs), dan UHAMKA (3 mhs). Tahun berikutnya peminatnya semakin meningkat, dan tahun 2018 calon mahasiswa yang mendaftar di SBPAC ada 213 calon mahasiswa, setelah melalui proses seleksi, jumlah yang diterima adalah 79 mahasiswa yang kuliah sesuai dengan PTM pilihannya yang tersebar di 13 PTM. Di Tahun 2019 karena terjadinya perubahan struktur SBPAC Thailand, jumlah peminat untuk kuliah di PTM berkurang menjadi 13 orang dari SBPAC dan 26 orang dari MEDAT. Dari jumlah itupun tidak semuanya datang ke Indonesia.

Jenis beasiswa yang diberikan oleh PP. Muhammadiyah kepada mahasiswa Thailand hanya biaya kuliah (*tuition fee*),

sementara biaya hidup (*living cost*) dan biaya lainnya ditanggung oleh masing-masing mahasiswa. Namun ada juga PTM yang memberikan *full scholarship* bagi mahasiswa Thailand.

Sosialisasi tentang PTM yang akan menjadi tujuan calon mahasiswa dilakukan oleh SBPAC dengan cara menyampaikannya ke sekolah-sekolah Islam di wilayah Thailand Selatan. Calon mahasiswa yang sudah menentukan pilihan program studi yang akan diambil dan PTM yang menjadi tujuan, mengisi formulir yang disiapkan oleh SBPAC dan mengembalikannya dalam batas waktu yang ditentukan. Proses seleksi dilakukan di Thailand antara bulan Mei - Juli setiap tahun, setelah calon mahasiswa menentukan pilihannya untuk kuliah di PTM yang dituju. Tim seleksi yang berjumlah antara 5-7 orang merupakan Ketua Kantor Urusan Internasional (KUI) PTM yang ditunjuk oleh Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan (Diktilitbang) PP. Muhammadiyah secara bergantian setiap tahun, dan dilakukan di Kantor SBPAC di Provinsi Yala, Thailand Selatan. Hingga saat ini baru ada 15 PTM yang menjadi pilihan calon mahasiswa, yaitu :

1. Universitas Muhammadiyah Malang
2. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
3. Universitas Muhammadiyah Surakarta
4. Universitas Ahmad Dahlan
5. Universitas Muhammadiyah Jakarta
6. Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. HAMKA

7. Universitas Muhammadiyah Surabaya
8. Universitas Muhammadiyah Semarang
9. Universitas Muhammadiyah Palembang
10. Universitas Muhammadiyah Makassar
11. Universitas Muhammadiyah Gresik
12. Universitas Muhammadiyah Jember

12. Universitas Muhammadiyah Jember
13. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
14. Universitas Muhammadiyah Sukabumi
15. Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Adanya program beasiswa telah menambah animo masyarakat Thailand untuk kuliah ke beberapa perguruan tinggi di Indonesia, khususnya ke PTM dengan biaya mandiri. Saat ini Muhammadiyah sudah dikenal baik (*well-known*) di kalangan masyarakat muslim Thailand, bukan hanya organisasinya, namun juga perhatian dan kepedulian kepada sesama muslim di negara di mana mereka menjadi minoritas. Kebijakan Muhammadiyah memberikan beasiswa sebagai salah satu bentuk dakwah nyata Muhammadiyah dalam menyeru kepada kebaikan (*amar ma'ruf*) yang merupakan ciri khas dakwah Muhammadiyah. Sejak tahun 2009 sd 2018 sudah ada 567 mahasiswa yang kuliah dengan beasiswa Muhammadiyah di beberapa PTM, meskipun di dalam perjalanan perkuliahan mereka, di antara mahasiswa tersebut ada yang berhenti di tengah jalan.

Data Mahasiswa Thailand Beasiswa PP. Muhammadiyah yang  
Kuliah di PTM

Tahun	Jumlah
2009	24 mhs
2010	35 mhs

2011	47 mhs
2012	49 mhs
2013	52 mhs
2014	58 mhs
2015	64 mhs
2016	83 mhs
2017	79 mhs
2018	76 mhs
2019	39 mhs
<b>Jumlah</b>	<b>606 mhs</b>

Dalam proses seleksi, kendala yang dihadapi calon mahasiswa asal Thailand adalah minimnya kemampuan mereka berbahasa Melayu atau Bahasa Indonesia, sehingga banyak di antara mereka yang tidak lulus seleksi. Ada beberapa PTM yang berbaik hati menerima mereka yang tidak lulus seleksi karena keinginan untuk memiliki mahasiswa internasional, namun kendala dihadapi oleh PTM tatkala sudah berjalan perkuliahan. Mahasiswa yang nilai seleksinya di bawah rata-rata mengalami kesulitan dalam menerima pelajaran di bangku kuliah, selain karena kendala bahasa, juga minat mereka kuliah di kampus tersebut bukanlah pilihan utama mereka. Perlu kerja ekstra dari dosen untuk membina mereka dalam setiap mata kuliah. Dari sekian

banyak mahasiswa Thailand program beasiswa yang kuliah di PTM, ada juga beberapa yang cukup berprestasi dan memiliki semangat belajar yang tinggi, bahkan dipercaya mewakili kampusnya dalam berbagai event kemahasiswaan di luar kampus.

## Jejaring Muhammadiyah di Thailand

Selain memberikan beasiswa kepada mahasiswa Thailand melalui jalur pemerintah (SBPAC), Muhammadiyah juga memberikan beasiswa kepada mahasiswa Thailand langsung melalui beberapa organisasi Islam yang menaungi beberapa sekolah Islam di berbagai provinsi di Thailand, seperti di Bangkok, Phuket, Krabi, Phatthalung, Songkhla, Satun, Pattani, Yala, dan Narathiwat. Organisasi Islam yang sudah menjalin kerjasama dengan Muhammadiyah yaitu Moslem Education Development Association of Thailand (MEDAT), Integrated Islamic School Network (IISN), Badan Alumni Thailand, dan beberapa sekolah mitra kerjasama PTM. Program beasiswa ini dilakukan untuk membuka selebar-lebarnya peluang bagi masyarakat muslim Thailand untuk kuliah di PTM dalam kerangka dakwah Islam. Beasiswa yang diberikan melalui jalur kemitraan kepada sekolah mitra kerjasama PTM lebih dapat dipantau karena langsung di bawah koordinasi kepala sekolah

Mahasiswa dari berbagai PTM juga dapat melakukan Kuliah Kerja Nyata (KKN), Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), dan magang ke beberapa sekolah Islam mitra kerjasama di bawah naungan organisasi-organisasi Islam tersebut. Dengan begitu ikatan persaudaraan dan jalinan kekeluargaan antara Muhammadiyah dengan sekolah Islam di Thailand semakin kuat dan berkesinambungan. [ ]

ISBN 978-602-0798-32-5



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN  
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH