

		FAKULTAS SUB BAGIAN PENDIDIKAN
Nomor	UN27-F3.PM22	PROSEDUR MUTU PERMOHONAN PENGAKTIFAN KEMBALI DAN PENYETARAAN IJAZAH DOSEN STUDI LANJUT LUAR NEGERI
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/5	

Tujuan	Menjadikan acuan dalam mengajukan permohonan penyetaraan ijazah PT luar negeri atas nama dosen yang telah menyelesaikan studi lanjut ke luar negeri, sebagai pedoman bagi dosen dan pejabat terkait dalam pengurusan penyetaraan ijazah luar negeri.
Ruang Lingkup	Mencakup kegiatan penyiapan surat pengantar permohonan penyetaraan ijazah luar negeri oleh Universitas kepada Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Dikti Kemdikbud.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Permen Diknas No. 48 Tahun 2009 ttg Pedoman Pemberian Tugas bagi PNS di lingkungan Depdiknas. 2) Surat Edaran Direktur Akademik Ditjen Dikti Kemdiknas No : 1850.1/d2.5/2009 tentang Penyetaraan Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri. 3) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor : 26 Tahun 2009 ttg Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri 4) Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor : 82/Dikti/Kep/2009 ttg Pedoman Penilaian Ijazah Lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri. 5) Persyaratan ISO 9001 : 2008 Pasal 7.5.
Definisi/ Penjelasan Umum	<ul style="list-style-type: none"> - Penyetaraan Ijazah Luar Negeri merupakan salah satu bentuk pelayanan yang diberikan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Ditjen DIKTI Kemdikbud. - Penyetaraan ijazah ini bukan dimaksudkan untuk menentukan diakui tidaknya ijazah dan gelar yang diperoleh seseorang dalam menempuh pendidikannya di luar negeri, akan tetapi lebih kepada menentukan gelar yang diperoleh tersebut setara dengan ijazah jenjang pendidikan yang berlaku di Indonesia. - Beberapa hal yang penting untuk dilihat prosesnya dalam penyetaraan ini antara lain sistem akademik, jumlah kredit yang diambil, masa studi, kualitas tugas akhir, masa tinggal di tempat dimana pendidikan tersebut ditempuh. - Penyetaraan ijazah ini bukan merupakan suatu kewajiban yang harus dilakukan oleh para lulusan luar negeri, kecuali disyaratkan oleh tempat kerjanya atau pengguna lulusan perguruan tinggi luar negeri. <p>a. Penyetaraan Ijazah Luar Negeri :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Download dan isi formulir penyetaraan Ijazah Luar negeri di www.evaluasi.or.id dan lengkapi persyaratannya, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi Paspor termasuk halaman visa. - Fotokopi Ijazah terakhir di Indonesia (transkrip tidak diperlukan) - Fotokopi Ijazah yang diperoleh dari luar negeri - Fotokopi Transcript of Records selama belajar di luar negeri - Fotokopi bukti beasiswa - Buku Katalog tentang kurikulum/program pendidikan (bisa print-out dari website program) - Fotokopi Thesis/ Desertasi (Asli ditunjukkan) - Pasfoto terbaru, hitam-putih, ukuran 4 x 6, sebanyak 3 (tiga) lembar. <p>a. Pengaktifan kembali selesai tugas belajar luar negeri melampirkan berkas persyaratan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - SK Kenaikan Pangkat - SK Jabatan Fungsional - SK NIP baru



FAKULTAS
SUB BAGIAN PENDIDIKAN

Nomor	UN27-F3.PM22	PROSEDUR MUTU PERMOHONAN PENGAKTIFAN KEMBALI DAN PENYETARAAN IJAZAH DOSEN STUDI LANJUT LUAR NEGERI
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	2/5	

	<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Pegawai - SK Tugas Belajar - Surat Penugasan Studi Lanjut LN (SEKKAB) - DP3 1 tahun terakhir
Rekaman Mutu	<p>Surat permohonan penyetaraan ijazah, lembar disposisi, dan agenda surat. <u>Hasil Internal :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat ucapan selamat selesai studi kepada dosen Ybs, tembusan Dekan Fakultas terkait. 2. Surat pengantar permohonan penyetaraan ijazah luar negeri yang ditujukan kepada Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Dikti Kemdikbud. 3. Surat pengantar permohonan penugasan kembali kepada Bagian kepegawaian UNS untuk proses lebih lanjut. <p><u>Hasil Eksternal :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Dirjen Dikti Kemdikbud RI ttg Penetapan Penilaian Ijazah Pendidikan Tinggi Lulusan Luar Negeri dari Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Dikti Kemdikbud 2. SK Mendikbud ttg Pengaktifan Kembali Ke Dalam Jabatan Fungsional Dosen dari Biro Kepegawaian Sekjen Kemdikbud.
Sasaran Kinerja	Memastikan bahwa proses kegiatan penyetaraan ijazah luar negeri bagi dosen yang studi lanjut ke luar negeri dapat disetujui dan diterbitkan surat keterangan penyetaraan ijazah luar negeri dan layanan proses terus ditingkatkan kualitasnya.

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Mengajukan laporan selesai studi, surat permohonan pengaktifan kembali dan penyetaraan ijazah luar negeri kepada Ketua Program Studi	Dosen ybs	Ketua Program Studi	Surat permohonan pribadi dosen diketahui Kaprodi dan Kajur dilengkapi berkas persyaratan yang diperlukan
2.	Melakukan verifikasi kelengkapan berkas penyetaraan ijazah	Ketua Program Studi	Ketua Jurusan/PDI	
3.	Membuat surat pengantar permohonan pengaktifan kembali dan penyetaraan ijazah luar negeri a.n. dosen ybs	Ketua Program Studi	Ketua Jurusan/PDI	Surat pengantar permohonan
4.	Surat pengantar permohonan dikirim kepada Dekan melalui Bagian Umum Fakultas	Dosen ybs	Agendaris	Agenda surat masuk
5.	Menerima dan mengagenda surat	Agendaris	Kepala Bagian	Agenda surat,

Nomor	UN27-F3.PM22	PROSEDUR MUTU PERMOHONAN PENGAKTIFAN KEMBALI DAN PENYETARAAN IJAZAH DOSEN STUDI LANJUT LUAR NEGERI
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	3/5	

	permohonan tersebut untuk diajukan kepada Kepala Tata Usaha Fakultas.		Tata Usaha Fakultas (KTU)	lembar disposisi
6.	Disposisi surat permohonan kepada Dekan	KTU	Dekan	Lembar disposisi
7.	Disposisi kepada PD I untuk verifikasi dan pertimbangan untuk proses lebih lanjut.	Dekan	Dekan	Lembar disposisi
8.	Disposisi untuk diteliti dan proses lebih lanjut kepada Kasubbag Pendidikan.	PD I	Dekan	Lembar disposisi
9.	Verifikasi berkas kelengkapan ajuan dan disposisi kepada pihak terkait/Unit Litmas untuk membuat draft surat pengantar permohonan pengaktifan kembali dan penyetaraan ijazah luar negeri a.n dosen ybs	Kasubbag Pendidikan	PD I	Lembar disposisi
10.	Membuat konsep surat pengantar tersebut	Unit Litmas	Kasubbag Pendidikan	Lembar disposisi, Draft surat pengantar
11.	Koreksi draft surat pengantar untuk diajukan persetujuan/ tanda tangan Pembantu Dekan I a.n. Dekan.	Kasubbag Pendidikan	PD I	Lembar disposisi
12.	Diajukan kepada PD I untuk ditandatangani.	Kasubbag Pendidikan	PD I	Surat pengantar jadi, lembar disposisi
13.	Disposisi untuk proses surat pengantar jadi lebih lanjut dengan pengagendaan, penggandaan, penstempelan di Bagian Umum Fakultas dan pengiriman kepada Rektor oleh dosen ybs.	Staf Subbag Pendidikan, Agendaris, Arsiparis	Kasubbag Pendidikan	Lembar disposisi, Arsip Agenda surat keluar
14.	Surat beserta kelengkapannya dikirim kepada Rektor melalui bagian dengan tembusan Kepala Biro AA dan Bagian Kerjasama.	Dosen ybs	Dosen ybs	Agenda penerima pengiriman surat
15.	Dosen ybs menerima tanda terima surat/ berkas dari Bagian Tata Usaha Rektorat	Dosen ybs	TU Rektorat	Tanda terima surat masuk
16.	Dosen ybs memonitor proses permohonan pengaktifan kembali dan penyetaraan ijazah luar negeri melalui Bagian Kerjasama.	Dosen ybs	Bagian Kerjasama	Monitoring proses penyelesaian surat.
17.	Memproses berkas permohonan pengaktifan kembali dan penyetaraan ijazah luar negeri	Bagian Kerjasama	PR II	Surat laporan selesai studi a.n dosen ybs



FAKULTAS
SUB BAGIAN PENDIDIKAN

Nomor	UN27-F3.PM22	PROSEDUR MUTU PERMOHONAN PENGAKTIFAN KEMBALI DAN PENYETARAAN IJAZAH DOSEN STUDI LANJUT LUAR NEGERI
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	4/5	

18.	Mengaktifkan kembali dosen	Bag kepegawaian	Biro AUK	
19.	Membuat surat pengantar permohonan penyetaraan ijazah luar negeri a.n dosen ybs yang ditandatangani PR I a.n Rektor dan ditujukan kepada Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Dikti Kemdikbud untuk proses lebih lanjut.	Bagian Kerjasama	PR I	Surat pengantar

