



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 102/UN14/HK/2025

TENTANG

PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM KELAS INTERNASIONAL UNIVERSITAS
UDAYANA

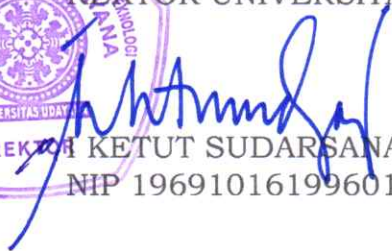
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi diperlukan suatu pedoman akademik program Kelas Internasional sebagai acuan pelaksanaan akademik di Universitas Udayana;
- b. bahwa Pedoman Akademik Program Kelas Internasional Universitas Udayana telah di ajukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik sesuai dengan surat Wakil Rektor Bidang Akademik Nomor B/18811/UN14.I/HK.02./2024, tanggal 27 Desember 2024, hal Permohonan Keputusan Rektor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Pedoman Akademik Program Kelas Internasional Universitas Udayana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);
8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM KELAS INTERNASIONAL UNIVERSITAS UDAYANA.
- KESATU : Pedoman Akademik Program Kelas Internasional Universitas merupakan acuan pelaksanaan akademik program kelas internasional di Universitas Udayana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Udayana yang relevan.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal 3 Januari 2025
REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

REKTOR KETUT SUDARSANA
NIP 196910161996011001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 102/UN14/HK/2025
TANGGAL 3 JANUARI 2025
TENTANG
PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM KELAS
INTERNASIONAL UNIVERSITAS UDAYANA

PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM KELAS INTERNASIONAL
UNIVERSITAS UDAYANA

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Landasan Hukum

Adapun yang menjadi landasan hukum dalam pembentukan Program Kelas Internasional di Universitas Udayana, adalah :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);
12. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 94245/M/06/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2024-2028;
14. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Udayana.

1.2 Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Udayana

1. Visi

Terwujudnya perguruan tinggi yang unggul, mandiri, dan berbudaya.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang memiliki moral/etika/akhlak dan integritas yang tinggi sesuai dengan tuntutan masyarakat lokal, nasional, dan internasional.
- b. Mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kepentingan masyarakat dan bangsa.
- c. Memberdayakan Universitas Udayana sebagai lembaga yang menghasilkan dan mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan budaya yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat.
- d. Menghasilkan karya inovatif dan prospektif bagi kemajuan Universitas Udayana serta perekonomian nasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan IPTEKS.
- b. Meningkatkan kapasitas perguruan tinggi dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat
- c. Mengembangkan perguruan tinggi yang sehat melalui optimalisasi peran organ-organ organisasi tata kerja sesuai dengan prinsip BLU.
- d. Menjalin kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- e. *Cakra Widya Prawartana* (Perputaran Roda Ilmu Pengetahuan berdasarkan Pancasila) dan *Taki-takining Sewaka Guna Widya* (Bersungguh-sungguh Mengabdikan Diri pada Kebajikan dan Ilmu Pengetahun).
- f. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan iptek, menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional dan paten untuk kepentingan masyarakat.

Dalam menyelenggarakan kegiatan untuk mencapai tujuan itu, Universitas Udayana berpedoman pada:

1. Tujuan Pendidikan Nasional;
2. Kaidah, moral, dan etika ilmu pengetahuan;
3. Kepentingan minat, bakat, dan kemampuan peserta didik

1.3 Latar Belakang

Universitas Udayana telah melakukan berbagai persiapan untuk menuju Universitas berkelas dunia (*world class university*), termasuk melaksanakan berbagai program internasional agar menjadi perguruan tinggi yang di rekognisi secara global. Program internasional adalah program pendidikan atau pengalaman belajar yang dirancang untuk melibatkan mahasiswa atau peserta dalam konteks global. Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 8 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Udayana, pada pasal 7 disebutkan Universitas Udayana menyelenggarakan Program Internasional dalam bentuk gelar (*degree*) dan non-gelar (*non-degree*) yang dikelola oleh fakultas dan/atau pascasarjana.

Program Kelas Internasional merupakan program internasional dalam bentuk gelar (*degree*) yang pelaksanaan pendidikannya pada kelas internasional, terpisah dari kelas reguler. Program ini merupakan salah satu implementasi kegiatan yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Udayana untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu bersaing dengan kancah global. Pelaksanaan pendidikan pada Program Kelas Internasional menuntut seluruh civitas akademik Universitas Udayana untuk mengembangkan diri agar mampu berkolaborasi dan bersaing dengan perguruan tinggi lain sehingga mendapat rekognisi secara global. Program ini mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi tantangan global, khususnya persaingan di dunia kerja. Adapun keuntungan mengambil Program Kelas Internasional, yaitu mendapat pengalaman belajar di luar negeri, bisa mendapatkan dua gelar sekaligus (*double degree*), mendapatkan ilmu-ilmu baru, memperluas jaringan, dan kemampuan bahasa asing yang terus berkembang.

Program Kelas Internasional yang dikelola oleh Fakultas/Pascasarjana akan dilaksanakan oleh Program Studi yang telah memenuhi persyaratan menyelenggarakan Program Kelas Internasional. Program Kelas Internasional merupakan program kuliah reguler di Universitas Udayana yang kegiatan perkuliahannya menggunakan Bahasa Inggris. Mahasiswa internasional yang mengikuti Program Kelas Internasional terdiri dari Warga Negara Indonesia (WNI) ataupun Warga Negara Asing (WNA) yang mengikuti pendidikan baik pada program sarjana, magister, dan doktor. Program ini mewajibkan mahasiswanya untuk memperoleh *international exposure* selama menempuh pendidikan, yang dapat berupa *double degree*, *joint degree*, *student exchange*, *international internship*, penelitian di mitra internasional, dan *short-term academic program* (*international seminar/workshop*, *winter/summer course program* pada Universitas mitra yang bekerja sama dengan Universitas Udayana di luar negeri), serta kejuaraan tingkat internasional.

Pedoman Akademik Program Kelas Internasional ini disusun sesuai dengan ketentuan Pasal 31 pada Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 8 Tahun 2024 yang menyebutkan bahwa penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam pedoman akademik yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor. Dengan demikian, fakultas dan/atau pascasarjana dapat memiliki pedoman dalam pengelolaan Program Kelas Internasional sehingga dapat berjalan dengan baik sesuai dengan visi misi Universitas Udayana.

1.4 Tujuan

Tujuan pendidikan dalam penyelenggaraan Program Kelas Internasional adalah:

1. Mempersiapkan mahasiswa internasional menghadapi tantangan global, khususnya persaingan dunia kerja.
2. Menghasilkan lulusan bermutu memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan IPTEKS dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas yang tinggi sesuai dengan tuntutan masyarakat internasional.

3. Memperluas jaringan melalui kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi
4. Meningkatkan kapasitas perguruan tinggi dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat baik dalam maupun luar negeri.
5. Mengembangkan Program Studi/Fakultas yang berstandar internasional menuju Universitas berkelas dunia.
6. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan iptek, menghasilkan publikasi ilmiah internasional.

Tujuan Pedoman Akademik Program Kelas Internasional Universitas Udayana adalah:

1. Sebagai pedoman pengelolaan Program Kelas Internasional oleh Fakultas dan/atau Pascasarjana.
2. Meningkatkan tata kelola yang baik dalam pelaksanaan Program Kelas Internasional di Universitas Udayana.
3. Tercapainya capaian pembelajaran lulusan Program Kelas Internasional.

1.5 Definisi Istilah

Program Internasional adalah program pendidikan atau pengalaman belajar yang dirancang untuk melibatkan mahasiswa atau peserta dalam konteks global. Universitas Udayana menyelenggarakan Program Internasional dalam bentuk gelar (*degree*) dan non-gelar (*non-degree*) yang dikelola oleh Fakultas dan/atau pascasarjana.

Program Kelas Internasional adalah Program kuliah reguler dengan seluruh aktivitas akademik menggunakan bahasa Inggris dan mewajibkan mahasiswa memperoleh *international exposure* sekurang-kurangnya satu kali selama masa studi. Program Kelas Internasional merupakan Program Internasional dalam bentuk gelar (*degree*) yang diselenggarakan pada Kelas Internasional

Beban studi adalah jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.

Mahasiswa Internasional adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi yang mengikuti Program Internasional di Universitas Udayana.

Mitra Kerja Sama adalah perguruan tinggi atau lembaga (perusahaan nasional, multinasional, organisasi nirlaba kelas dunia, organisasi multilateral) yang berada di luar negeri, ditandai dengan adanya nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) dengan Universitas Udayana.

International exposure adalah kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa internasional di luar negeri dalam bentuk salah satu dan/atau lebih dari *double degree*, *joint degree*, *student exchange*, *international internship*, *short term academic program*, dan kegiatan lainnya dengan mitra kerja sama di luar negeri sesuai kebutuhan program studi dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan pada Program Kelas Internasional.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi adalah kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus.

ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) adalah angka kredit sebagai konversi beban SKS Studi mahasiswa internasional Universitas Udayana berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 714/UN14/HK/2022.

1.6 Penanggung Jawab Program Kelas Internasional

Penanggung jawab Program Kelas Internasional adalah:

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
5. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Informasi
6. Kepala Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu
7. Dekan Fakultas
8. Direktur Pascasarjana
9. Koordinator Kantor Urusan Internasional
10. Koordinator Program Studi
11. Kepala Biro Akademik, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat
12. Kepala Biro Kemahasiswaan
13. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
14. Kepala Biro Umum

BAB II

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM KELAS INTERNASIONAL

2.1 Kompetensi Utama Lulusan

Kompetensi utama lulusan pada Program Kelas Internasional sama dengan kompetensi utama lulusan pada Program Kelas regular masing-masing Program Studi (Sarjana, Magister, dan Doktor), dengan adanya tambahan pelaksanaan *international exposure* untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.

2.1.1 Kompetensi Utama Lulusan Program Sarjana

Kompetensi utama program sarjana, minimal:

1. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
2. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi

2.1.2 Kompetensi Utama Lulusan Program Magister

Kompetensi utama program magister minimal:

1. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
2. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
4. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

2.1.3 Kompetensi Utama Lulusan Program Doktor

Kompetensi utama program doktor minimal:

1. Menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
2. Mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji.

2.2 Muatan Kurikulum

Muatan kurikulum pada Program Kelas Internasional sama dengan muatan kurikulum pada Program Kelas regular masing-masing Program Studi (Sarjana, Magister, dan Doktor) dengan adanya tambahan pelaksanaan *international exposure* untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.

2.2.1 Muatan Kurikulum Program Sarjana

1. Pada program sarjana, memiliki beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
2. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada poin (a) pada:
 - a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan

- b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
3. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. Satu (1) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
4. Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang.
5. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin (1) sampai dengan poin (4) dikecualikan bagi mahasiswa pada program studi kedokteran, kebidanan, dan keperawatan.
6. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. Pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.; atau
 - b. Penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

Kurikulum Program Akademik Sarjana di UNUD adalah kurikulum pendidikan tinggi dengan capaian pembelajaran (*learning outcome*) mengacu pada Permendikbudristek nomor 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.

1. Kelompok Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU): Agama (*religious study*), Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Pancasila, Ilmu Budaya Dasar (IBD) untuk program studi eksakta, Ilmu Kealaman Dasar (IKD) untuk program studi *social humaniora*
2. Kelompok Mata Kuliah Muatan Fakultas/Program Studi:
Mata Kuliah muatan Fakultas/Program Studi diatur dalam Pedoman Pendidikan Fakultas.
3. Kelompok Mata Kuliah Pilihan Lintas Fakultas :
Mata kuliah pilihan lintas fakultas bisa diambil oleh mahasiswa lintas fakultas, sebanyak-banyaknya 20 sks setiap mahasiswa

2.2.2 Muatan Kurikulum Program Magister

Kurikulum yang diterapkan pada Program Magister mengacu pada Standar Pendidikan Universitas Udayana, yang terdiri atas standar luaran, standar proses, dan standar masukan. Secara rinci dan spesifik, kurikulum wajib disusun oleh setiap Program Studi berdasarkan Standar Unud 2024 dan mengacu pada Standar Nasional (SN) Dikti.

Setiap Prodi Magister Universitas Udayana menyusun kurikulum berdasarkan analisis SWOT, *tracer study* dan *market signals*, dengan mengangkat Pola Ilmiah Pokok Unud (PIP) Unud, yaitu kebudayaan, sebagai penciri yang membedakan dengan Prodi sejenis di perguruan tinggi lain. Langkah pertama penyusunan kurikulum mengacu SN Dikti adalah menentukan standar profil lulusan Prodi dan menetapkan standar kompetensi lulusan.

Kurikulum berbasis Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dikembangkan secara spesifik oleh setiap Program Studi di lingkungan Universitas Udayana dengan mengacu pada Standar Universitas Udayana dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Pelaksanaan kurikulum Program Magister Pascasarjana di lingkungan Unud diarahkan untuk menerapkan program *blended* antara *By Course* dan *By Research* dengan beban studi 54 sampai dengan 72 SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester untuk ilmu sebidang termasuk tesis dan publikasi ilmiah di jurnal nasional/internasional. Jenis

Program Magister di Universitas Udayana adalah program magister penuh waktu dengan sistem penelitian dan program magister penuh waktu dengan sistem kuliah dan penelitian.

2.2.3 Muatan Kurikulum Program Doktor

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pasal 44 ayat (1) Kurikulum program studi minimal mencakup: (a) capaian pembelajaran lulusan; (b) Masa Tempuh Kurikulum; (c) metode pembelajaran; (d) modalitas pembelajaran; (e) syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; (f) penilaian hasil belajar; (g) materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan (h) tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.

Pasal 20 Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menyatakan bahwa Pada program doktor, Masa Tempuh Kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas: 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan 4 (empat) semester penelitian. Pembelajaran pendukung penelitian tersebut dapat dikecualikan oleh perguruan tinggi bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian. Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Kurikulum baik pada Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Kuliah dan Penelitian (*Full Time doctoral program by course and research*) maupun Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Penelitian (*Full Time doctoral program by research*) memiliki beban belajar 60-70 sks dengan Masa Tempuh Kurikulum selama 6 (enam) semester, serta masa studi maksimal dua kali Masa Tempuh Kurikulum atau paling lama 6 tahun. Adapun struktur kurikulum Program Doktor Universitas Udayana secara umum adalah sebagai berikut, dan setiap Program Studi Doktor dapat melakukan modifikasi seperlunya, sesuai dengan bidang ilmu dan kondisi prodi yang bersangkutan. Syarat kelulusan Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Kuliah dan Penelitian (*Full Time doctoral program by course and research*) adalah telah memiliki minimal 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal ilmiah internasional.

2.3 Program Studi Pelaksana Program Kelas Internasional

Program studi penyelenggara Program Kelas Internasional memenuhi ketentuan berikut:

1. Mempunyai izin dari Rektor dalam menyelenggarakan Program Kelas Internasional yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.
2. Program Studi Sarjana sekurang-kurangnya terakreditasi A atau unggul oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) yang masih berlaku dan/atau telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Internasional yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Program Studi Magister dan Doktor sekurang-kurangnya terakreditasi B atau baik sekali oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) yang masih berlaku dan/atau telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Internasional yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2.4 Perguruan Tinggi dan Lembaga Mitra

Perguruan Tinggi atau lembaga mitra di luar negeri yang memiliki MOU/MOA dengan Universitas Udayana

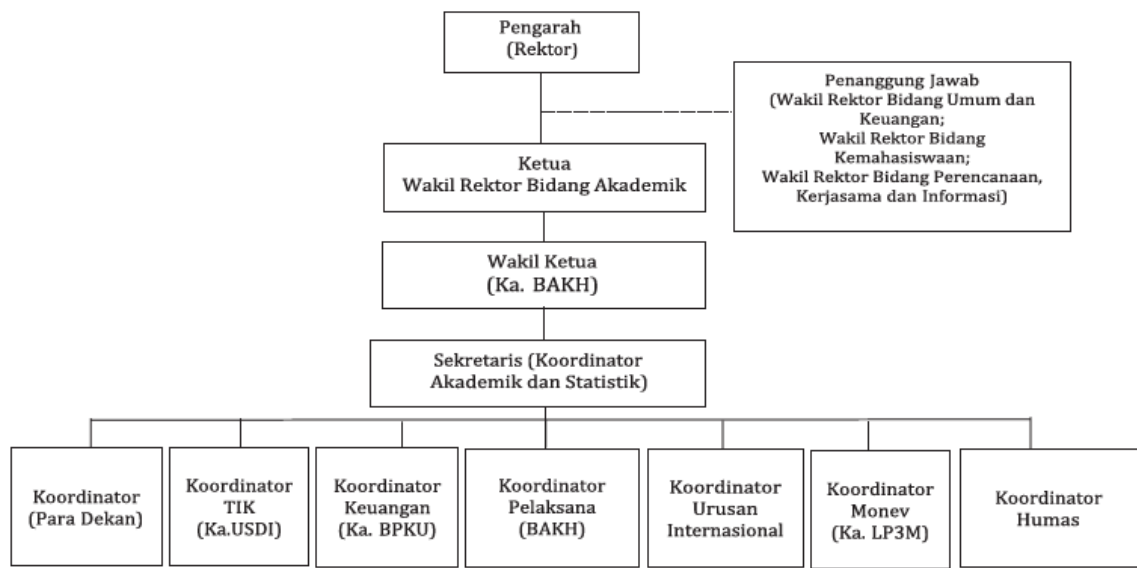
2.5 Organisasi Pelaksana

2.5.1 Penerimaan Mahasiswa Baru Program Kelas Internasional

Organisasi panitia pelaksana penerimaan jalur mandiri Program Kelas Internasional Universitas Udayana sesuai dengan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Jalur Mandiri (Gambar 1), yaitu:

1. Koordinator Akademik dan Statistik menyusun jadwal penerimaan Program Kelas Internasional dan membentuk tim seleksi untuk tahap penerimaan *desk evaluation*, tes wawancara, dan *written test*. Salah satu anggota tim seleksi adalah Koordinator Kantor Urusan Internasional yang melakukan *desk evaluation* bagi calon mahasiswa internasional dengan Warga Negara Asing (WNA) dan mengkoordinasikan tes wawancara kepada Para Koordinator Program Studi dan calon mahasiswa.
2. Koordinator Unit Sumber Daya Informasi mengumumkan jadwal penerimaan Program Kelas Internasional secara *online*, menyiapkan laman penerimaan untuk registrasi *online* (<https://utbk.unud.ac.id/>), pengumuman kelulusan secara *online* sehingga mahasiswa internasional dapat melanjutkan melakukan registrasi ulang.
3. Koordinator Keuangan memproses SK Rektor penetapan biaya pendidikan Program Kelas Internasional sesuai usulan dari program studi.
4. Koordinator Kerjasama dan Hubungan Masyarakat menerbitkan *letter of acceptance* (LoA), Surat Penjaminan VISA, dan mengurus Surat Ijin Belajar bagi mahasiswa WNA yang telah dinyatakan lulus dan telah mendapatkan NIM mahasiswa baru berdasarkan data yang dikirimkan oleh Koordinator Akademik dan Statistik Universitas Udayana.
5. Koordinator Kantor Urusan Internasional memfasilitasi mahasiswa WNA untuk pengurusan VISA, ijin tinggal, dan layanan administratif lainnya yang diperlukan untuk pendaftaran mahasiswa WNA, serta mempromosikan Program Kelas Internasional.
6. Koordinator Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses penerimaan mahasiswa internasional untuk memastikan pelaksanaan seleksi calon mahasiswa internasional dilaksanakan dengan baik dan objektif. Dengan demikian mahasiswa yang lulus seleksi adalah yang telah memenuhi baku mutu yang dipersyaratkan oleh masing-masing Program Studi.

**STRUKTUR ORGANISASI PANITIA PELAKSANA PENERIMAAN JALUR
MANDIRI PROGRAM KELAS INTERNASIOANAL
UNIVERSITAS UDAYANA**



Gambar 1. Struktur organisasi panitia pelaksana penerimaan jalur mandiri Program Kelas Internasional Universitas Udayana

2.5.2 Pengelolaan Program Kelas Internasional

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 8 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Udayana, pada pasal 7 disebutkan Unud menyelenggarakan Program Internasional dalam bentuk gelar (*degree*) dan non gelar (*non-degree*) yang dikelola oleh Fakultas dan/atau pascasarjana. Pengelolaan Program Kelas Internasional oleh fakultas dan/atau pascasarjana adalah sebagai berikut:

1. Program Studi menyusun dokumen kurikulum, modul pembelajaran, RPS, dan dokumen lainnya dalam bahasa inggris (penerjemahan dokumen difasilitasi oleh UPT Lab Bahasa Universitas Udayana) yang diperlukan selama proses pendidikan pada Program Kelas Internasional yang berkoordinasi dengan Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas.
2. Program Studi mengatur jadwal pembelajaran dan memastikan proses pembelajaran berjalan sesuai dengan pedoman akademik yang berlaku untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
3. Tim Pelaksana Penjaminan Mutu (TPPM) Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi aktivitas akademik secara berkala.
4. Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas/Pascasarjana berkoordinasi dengan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Udayana melaksanakan monitoring dan evaluasi aktivitas akademik setiap tahun (Audit Mutu Internal). Dilanjutkan oleh pengendalian dan peningkatan atas Audit Mutu Internal untuk dilanjutkan di tingkat Fakultas dan Universitas.
5. Program Studi menentukan *international exposure* mahasiswa internasional dengan mitra kerja sama luar negeri yang berkoordinasi dengan Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama, Kantor Urusan Internasional, Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat Universitas Udayana.

BAB III

PELAKSANAAN PROGRAM KELAS INTERNASIONAL

3.1 Daya Tampung

Daya tampung mahasiswa baru Program Kelas Internasional pada setiap Program Studi di Universitas Udayana sesuai dengan kapasitas Program Studi dengan memperhatikan kemampuan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia yang dimiliki dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

3.2 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

Sistem penerimaan mahasiswa baru untuk Program Kelas Internasional adalah melalui jalur seleksi mandiri sesuai dengan yang tercantum pada Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 8 Tahun 2024 (Pasal 8). Mahasiswa baru Program Kelas Internasional (mahasiswa internasional) terdiri dari mahasiswa lokal (Warga Negara Indonesia) dan mahasiswa asing (Warga Negara Asing). Jadwal seleksi mandiri untuk Program Kelas Internasional dilakukan terpisah dari seleksi nasional (SNBP/SNBT) dan seleksi mandiri untuk Kelas Reguler di Universitas Udayana. Organisasi panitia pelaksana penerimaan jalur seleksi mandiri Program Kelas Internasional Universitas Udayana sesuai dengan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Udayana Jalur Mandiri.

Calon mahasiswa baru pada Program Kelas Internasional mendaftar langsung secara *online* melalui laman <http://utbk.unud.ac.id/> dan mengikuti tes masuk yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana. Jika calon mahasiswa baru dinyatakan lulus seleksi maka akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana dan diumumkan melalui laman website Universitas Udayana <http://www.unud.ac.id>. Kemudian calon mahasiswa baru membayar biaya pendidikan dan wajib melakukan registrasi ulang.

Bagian Akademik dan Statistik menginformasikan mahasiswa internasional WNA yang telah melakukan registrasi ulang kepada Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat untuk penerbitan LoA (*Letter of Acceptance*) dan surat penjaminan VISA. Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat juga berkoordinasi langsung dengan mahasiswa internasional WNA untuk mengurus izin belajar dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Setelah LoA dan surat penjaminan VISA terbit, maka Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat menyampaikan kepada Kantor Urusan Internasional, sehingga Kantor Urusan Internasional dapat melanjutkan koordinasi langsung dengan mahasiswa internasional WNA terkait pengurusan VISA dan izin tinggal di Indonesia.

3.3 Persyaratan Mahasiswa Baru

Persyaratan pendaftar Program Kelas Internasional adalah:

1. Lulusan SMA/SMK/ sederajat maksimal berusia 21 tahun untuk pelamar program sarjana dan lulusan Sarjana (S1) untuk pelamar program Magister dan lulusan Magister (S2) untuk pelamar program Doktor yang dibuktikan telah memiliki ijazah.
2. Lulusan SMA/SMK/ sederajat pada tahun berjalan, minimal harus memiliki surat keterangan sedang menempuh kelas 12 (dua belas) atau Surat Keterangan Lulus (SKL) yang sekurang-kurangnya memuat informasi jati diri dan foto terbaru yang dibubuhi cap/stempel dari sekolah untuk pelamar program sarjana (S1).

Seleksi mahasiswa baru Program Kelas Internasional dilakukan melalui jalur mandiri dengan memenuhi syarat akademik dan syarat administratif.

1. Syarat Akademik

Calon mahasiswa baru wajib mendaftar secara *online* (<https://utbk.unud.ac.id/>) dengan mengunggah/upload persyaratan akademik (masing-masing file max 5 mb) sebagai berikut:

- a. Ijazah SMA/SMK/ sederajat untuk pelamar program Sarjana dan ijazah Sarjana (S1) untuk pelamar program Magister dan ijazah Magister (S2) untuk pelamar program Doktor.
 - i. Warga Negara Indonesia yang memiliki ijazah dalam bidang ilmu yang sesuai dengan program studi yang dipilih yang diterbitkan oleh PTN/PTS yang telah terakreditasi BAN-PT/LAM atau Lembaga akreditasi lainnya yang diakui oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta Perguruan Tinggi luar negeri dengan ijazah yang telah disetarakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
 - ii. Warga negara asing yang memiliki ijazah SMA/SMK/ sederajat untuk pelamar program Sarjana dan ijazah Sarjana (S1) untuk pelamar program Magister dan ijazah Magister (S2) untuk pelamar program Doktor.
- b. *English Proficiency Test* (EPT) setara dengan *Computer-Based TOEFL* minimal 133 / *Internet Based TOEFL* minimal 400 / *TOEIC* 405 / *IELTS* 5.0 / *Duolingo* 100 (untuk program sarjana)
- c. *English Proficiency Test* (EPT) setara dengan *Computer-Based TOEFL* minimal 133 / *Internet Based TOEFL* minimal 450 / *TOEIC* 405 / *IELTS* 5.5 / *Duolingo* 100 (untuk program magister dan doktor)
- d. Mahasiswa internasional warga negara asing yang berasal dari *English Speaking Country* tidak perlu melampirkan sertifikat EPT.
- e. Transkrip nilai (untuk mahasiswa asing dalam Bahasa Inggris)
- f. *Motivation letter*
- g. Ringkasan Skripsi untuk pelamar program Magister dan ringkasan Thesis untuk pelamar program Doktor dalam Bahasa Inggris.
- h. Ringkasan usulan penelitian dalam bahasa inggris untuk pelamar program Magister dan Doktor.

2. Syarat Administratif

Calon mahasiswa baru wajib mendaftar secara *online* (<https://utbk.unud.ac.id/>) dengan mengunggah/upload persyaratan administrasi (masing-masing file max 5 mb) sebagai berikut:

- a. Bukti pembayaran pendaftaran
- b. Pasfoto formal terbaru dengan latar berwarna merah dengan ukuran 4x6 cm
- c. Scan Identitas paspor/ID card yang masih berlaku
- d. *Curriculum vitae* dalam bahasa inggris (sesuai dengan format)
- e. Surat pernyataan jaminan sumber pembiayaan untuk menjamin keberlangsungan mengikuti pendidikan di Universitas sampai selesai Program.
- f. Surat rekomendasi akademik dari dua orang yang memenuhi syarat (Dosen/Pembimbing Akademik/Pimpinan Perguruan Tinggi Asal) dalam bahasa inggris (untuk program magister dan doktor).

Mahasiswa baru Program Kelas Internasional yang berasal dari Warga Negara Asing harus memenuhi persyaratan:

- a. Mendapatkan izin belajar dari kementerian yang membidangi urusan pendidikan tinggi;
- b. Memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia yang sesuai;

- c. Memiliki asuransi kesehatan dan kecelakaan (*full coverage*) yang berlaku di Indonesia selama masa studi;
- d. Membuat surat pernyataan:
 - i. Tidak akan bekerja selama belajar di Universitas Udayana
 - ii. Mematuhi peraturan yang berlaku di Universitas Udayana
 - iii. Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik
 - iv. Menggunakan biaya sendiri atau Surat keterangan penerimaan beasiswa

3.4 Ketentuan Khusus

Persyaratan khusus bagi pendaftar Program Kelas Internasional ditentukan oleh Program Studi sebagai pengelola Program Internasional. Program Studi menyampaikan syarat khusus penerimaan mahasiswa baru tersebut ke USDI untuk diumumkan pada website pendaftaran mahasiswa baru (<http://utbk.unud.ac.id>).

3.5 Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan diproses oleh Biro Perencanaan dan Keuangan Universitas Udayana sesuai usulan Program Studi untuk dapat ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana. Calon mahasiswa internasional menandatangani kesediaan membayar pembiayaan selama mengikuti Program Kelas Internasional termasuk untuk pelaksanaan *international exposure*. Pengaturan biaya pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Iuran Pengembangan Institusi (IPI) wajib dibayar mahasiswa sekali pada awal perkuliahan.
2. Biaya Pendidikan wajib dibayar mahasiswa setiap semester
3. Biaya atas kegiatan internasional (*international exposure*) ditanggung oleh mahasiswa

3.6 Proses dan Bentuk pembelajaran

Persyaratan proses pembelajaran pada Program Kelas Internasional adalah:

1. Semua aktivitas akademik dilakukan dengan menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa utama selama proses pembelajaran atau bahasa asing lainnya sesuai karakteristik Program Studi.
2. Proses pembelajaran pada setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai dengan RPS dan jadwal perkuliahan yang disusun oleh Program Studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
3. Proses pendidikan yang terkait dengan penelitian dan pengabdian masyarakat mengacu kepada standar penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. Kurikulum yang digunakan sama dengan kelas reguler pada masing-masing Program Studi dengan tambahan adanya *international exposure*.
5. Mahasiswa internasional wajib melaksanakan *international exposure* selama menempuh pendidikan dan mendapat sertifikat dari institusi penyelenggara kegiatan.
6. Kegiatan ekstrakurikuler untuk mahasiswa internasional pada Program Kelas Internasional (Program Sarjana) sama dengan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa program kelas reguler atau bentuk lain yang diijinkan oleh Program Studi misalnya *culture exchange* atau kegiatan lain di Kantor Urusan Internasional bersama mahasiswa warga negara asing pada *program non-degree*.
7. Mahasiswa yang telah mengikuti proses pembelajaran, tidak diijinkan untuk pindah ke program sarjana kelas reguler atau program lain di Universitas Udayana.

3.7 International Exposure

Program Kelas Internasional mewajibkan mahasiswanya untuk memperoleh *international exposure* selama menempuh pendidikan. *International exposure* merupakan kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa internasional di luar negeri untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Dalam rangka optimalisasi pencapaian Indikator Kinerja Utama, maka kegiatan *international exposure* dapat juga dilakukan sesuai dengan kebijakan MBKM Universitas Udayana. Kegiatan *international exposure* yang dapat diikuti oleh mahasiswa selama mengikuti Program Kelas Internasional antara lain::

1. *Double degree* dengan Universitas mitra UNUD di luar negeri

Sesuai dengan Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 pasal 12, kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi pemberian gelar ganda (*double degree*) merupakan kerja sama oleh 2 (dua) perguruan tinggi atau lebih yang memiliki Program Studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda. Pelaksanaan *double degree* wajib mendapatkan izin dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Sesuai pedoman akademik Universitas Udayana Tahun 2024, disebutkan bahwa mahasiswa akan mengikuti kurikulum yang ditetapkan oleh kedua institusi dalam program *double degree*, dan setelah menyelesaikan semua persyaratan yang diperlukan, maka mahasiswa akan dianugerahi gelar dari kedua institusi tersebut.

Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 14 tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi, pada pasal 49 disebutkan bahwa kerja sama perguruan tinggi harus mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dan melaporkan secara berkala pelaksanaan kerja samanya. Kerja sama yang dimaksud salah satunya adalah kerja sama program bergelar *double degree*. Pengajuan izin penyelenggaraan kerja sama program bergelar *double degree* diajukan secara daring melalui laman <http://izinkerma.kemdikbud.go.id> dan melaporkan pelaksanaan kerja sama tersebut pada laman <http://laporankerma.kemdikbud.go.id>. Sesuai dengan Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 pada pasal 23 ayat 3 menyebutkan bahwa khusus untuk program studi yang diselenggarakan dengan bekerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dapat menyusun beban belajar dan masa tempuh kurikulum yang berbeda dengan Peraturan Menteri ini setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Beberapa syarat umum yang digunakan dalam pelaksanaan *double degree* sesuai pedoman akademik Unud Tahun 2024 adalah:

- a. Perjanjian Kerja Sama antara institusi merupakan syarat penting dalam program *double degree*. Kerja sama ini melibatkan kedua institusi dalam mengatur pertukaran mahasiswa, pengakuan kredit, dan persyaratan lainnya yang diperlukan untuk menyelesaikan program *double degree*. Adanya perjanjian yang jelas dan resmi memastikan bahwa mahasiswa dapat mengikuti program dengan lancar dan mendapatkan manfaat maksimal dari program ini.
- b. Persyaratan akademik yang ditetapkan oleh kedua institusi. Mahasiswa harus mencapai batas minimum IPK yang ditentukan, menyelesaikan mata kuliah prasyarat yang diperlukan, dan memenuhi persyaratan akademik lainnya.
- c. Jumlah SKS yang ditentukan oleh kedua institusi. SKS ini mencakup mata kuliah yang harus ditempuh sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan oleh kedua perguruan tinggi.
- d. Kesesuaian program studi yang dipilih mahasiswa akan saling melengkapi antara kedua institusi. Program studi yang dipilih harus memiliki keterkaitan yang kuat dan

memberikan pengetahuan yang mendalam dalam bidang yang berbeda namun relevan. Kesesuaian program studi ini memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar yang terintegrasi dan dapat mengaplikasikan pengetahuan mereka dengan baik di dua bidang studi yang berbeda.

- e. Penerimaan mahasiswa di kedua institusi harus memenuhi persyaratan penerimaan yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi dan menerima surat penerimaan dari institusi mitra. Ini termasuk pengajuan aplikasi, tes masuk, dan penilaian berdasarkan kualifikasi akademik, prestasi, dan kemampuan lainnya. Proses seleksi ini memastikan bahwa mahasiswa yang diterima memiliki kemampuan dan motivasi yang sesuai untuk mengikuti program *double degree*.
- f. Memiliki rancangan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- g. Izin dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

2. *Joint degree* dengan Universitas mitra UNUD di luar negeri

Sesuai dengan Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 pasal 11, kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi pemberian gelar bersama (*joint degree*) merupakan kerja sama yang dilaksanakan oleh dua perguruan tinggi atau lebih yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, dengan cara mahasiswa dapat menyelesaikan program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan satu gelar. Pelaksanaan *joint degree* wajib mendapatkan izin dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 14 tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi, pada pasal 49 disebutkan bahwa kerja sama perguruan tinggi harus mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dan melaporkan secara berkala pelaksanaan kerja samanya. Kerja sama yang dimaksud salah satunya adalah kerja sama program bergelar *double degree*. Pengajuan izin penyelenggaraan kerja sama program bergelar *double degree* diajukan secara daring melalui laman <http://izinkerma.kemdikbud.go.id> dan melaporkan pelaksanaan kerja sama tersebut pada laman <http://laporankerma.kemdikbud.go.id>. Sesuai dengan Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 pada pasal 23 ayat 3 menyebutkan bahwa khusus untuk program studi yang diselenggarakan dengan bekerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dapat menyusun beban belajar dan masa tempuh kurikulum yang berbeda dengan Peraturan Menteri ini setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Berdasarkan Pedoman Akademik Universitas udayana Tahun 2024, beberapa syarat umum yang digunakan dalam pelaksanaan *joint degree* adalah:

- a. Perjanjian Kerja Sama antara institusi merupakan syarat penting dalam program *joint degree*, yang memuat informasi mengenai beban studi yang wajib diambil oleh mahasiswa peserta program pada perguruan tinggi dan perguruan tinggi mitra, hak kekayaan intelektual, legalisasi ijazah, dan memiliki kerja sama yang bersifat timbal balik.
- b. Akreditasi Program Studi di Universitas Udayana yang melaksanakan *joint degree* adalah minimal terakreditasi B (baik sekali) dan sudah memiliki izin. Sedangkan Program Studi perguruan tinggi luar negeri sebagai mitra kerja sama harus memiliki peringkat terakreditasi baik di negaranya.

- c. Rancangan Kurikulum gabungan yang berasal dari kurikulum masing-masing perguruan tinggi, dengan ketentuan kurikulum Universitas Udayana menyelenggarakan paling sedikit 50% dari total beban studi yang dipersyaratkan).
- d. Memiliki rancangan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- e. Izin dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

3. *Student exchange*

Sesuai dengan Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 pasal 16, kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi pertukaran mahasiswa (*student exchange*) merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di perguruan tinggi yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.

4. *International internship*

Kerja sama bidang akademik antar perguruan tinggi pemagangan (*internship*) merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara mahasiswa internasional Universitas Udayana diberikan kesempatan pemagangan di perguruan tinggi luar negeri

5. *Short-term academic program*

Kegiatan ini dapat berupa *winter/summer course program*, narasumber pada *international seminar/workshop*, penelitian, serta kejuaraan tingkat internasional.

6. Kegiatan lainnya dengan mitra kerja sama di luar negeri sesuai kebutuhan program studi dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan pada Program Kelas Internasional.

Berbagai kegiatan *international exposure* di atas memiliki beban minimal 3 SKS dan mendapat sertifikat dari institusi penyelenggara kegiatan. Jika proses pembelajaran di luar negeri untuk *international exposure* tidak mencapai 3 SKS (setara dengan 5 ECTS), maka proses pembelajaran bisa dilakukan sebelum keberangkatan ke luar negeri untuk mendapatkan materi pembekalan sesuai capaian pembelajaran lulusan. Di samping itu, proses pembelajaran setelah datang dari luar negeri dapat dilakukan dengan penyusunan laporan, presentasi, evaluasi, atau kegiatan lain sesuai dengan kurikulum Program Kelas Internasional pada masing-masing Program Studi.

3.8 Lulusan

3.8.1 Syarat Kelulusan

Persyaratan Kelulusan Program Kelas Internasional ditentukan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagai berikut:

1. Mahasiswa telah menempuh pendidikan dengan jumlah beban studi sesuai dengan program kelas reguler.
2. Mahasiswa telah mengambil minimal satu kegiatan internasional (*international exposure*) selama menempuh pendidikan
3. Laporan tugas akhir dalam bahasa inggris sesuai dengan sistem pendidikan pada program studi.
4. Memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditargetkan oleh program studi.

- 5. IPK minimal 2,75 untuk program sarjana; IPK minimal 3,0 untuk program profesi, program magister, program doktor.
- 6. Publikasi karya ilmiah minimal di setiap strata berupa:
 - i. Untuk lulus program Sarjana dan Magister telah menghasilkan makalah yang diterima untuk terbit pada jurnal ilmiah dan dibuktikan dengan adanya LoA (*Letter of Acceptance*).
 - ii. Untuk lulus program Doktor harus telah menghasilkan makalah yang diterima untuk terbit pada jurnal internasional.

3.8.2 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan ditentukan berdasarkan IPK dan masa studi mahasiswa sesuai dengan tabel 1 dan 2.

Tabel 1. Predikat Kelulusan Program Sarjana

No	IPK	Predikat	Keterangan
1	> 3,50	Dengan Pujian	Tidak pernah mengulang Maksimal nilai B Lama studi tidak lebih dari 4 tahun untuk program sarjana; dan 3 tahun untuk program diploma
2	3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan	Lama studi tidak lebih dari 5 tahun Minimal nilai C
3	2,76 – 3,00	Memuaskan	Minimal nilai C
4	2,75	Cukup	Minimal nilai C

Tabel 2. Predikat Kelulusan Program Magister dan Program Doktor

No	IPK	Predikat	Program Magister	Program Doktor
1	> 3,75	Dengan Pujian	Waktu studi maksimum 2 tahun Tidak pernah memperbaiki nilai Minimal nilai B	Waktu studi maksimum 3 tahun Tidak pernah memperbaiki nilai Minimal nilai B
2	3,50 – 3,75	Sangat Memuaskan	Minimal nilai B	Minimal nilai B
3	3,00 – <3,50	Memuaskan	Minimal nilai B	Minimal nilai B

- Lulusan berhak mendapatkan:
- 1. Ijazah dalam dua bahasa
 - 2. Transkrip akademik dalam dua bahasa
 - 3. SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) atau *diploma supplement* yang memuat proses dan capaian pembelajaran Program Kelas Internasional dalam dua Bahasa
 - 4. Sertifikat pelaksanaan kegiatan *international exposure*.

3.9 Yudisium dan Wisuda

Yudisium merupakan keputusan yang menyatakan mahasiswa telah menyelesaikan seluruh proses akademik. Setelah yudisium, mahasiswa mengikuti wisuda yang merupakan

upacara pengukuhan dan pelantikan gelar bagi mahasiswa yang telah selesai menempuh pendidikan. Mahasiswa Program Kelas Internasional mengikuti wisuda sesuai jadwal wisuda dari Universitas bersamaan dengan program kelas reguler.

3.9.1 Yudisium

Ketentuan umum yudisium adalah:

1. Adanya acuan tanggal kelulusan/yudisium yang sama pada seluruh fakultas di Universitas Udayana;
2. Periode kelulusan/yudisium dan wisuda ditetapkan oleh Biro Akademik, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat;
3. Mahasiswa yang telah mengikuti ujian tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi) dan telah menyelesaikan seluruh syarat kelulusan/yudisium dapat dinyatakan lulus sesuai periode kelulusan/yudisium terdekat;
4. Mahasiswa yang dapat menyelesaikan syarat kelulusan/yudisium dan terdaftar pada periode kelulusan/yudisium yang ada maka selanjutnya dapat melakukan pendaftaran wisuda;
5. Tanggal kelulusan sesuai tanggal kelulusan/yudisium menjadi acuan untuk menentukan lama masa studi, predikat kelulusan mahasiswa dan tanggal kelulusan pada Surat Keterangan Lulus;
6. Seluruh mahasiswa yang lulus harus memperoleh Penomoran Ijazah Nasional, dan pemasangan Penomoran Ijazah Nasional dilakukan saat mahasiswa dinyatakan lulus/yudisium;
7. Seluruh mahasiswa yang berhasil terdaftar pada periode kelulusan/yudisium selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor yang ditandatangani oleh Dekan sesuai tanggal kelulusan/yudisium;
8. Penentuan lulusan terbaik dilakukan oleh setiap program studi pada setiap periode kelulusan/yudisium dan ditetapkan oleh Fakultas masing-masing. Penentuan lulusan terbaik dapat menggunakan pertimbangan tanggal ujian tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi) apabila terdapat IPK dan lama masa studi yang sama dari calon mahasiswa lulusan terbaik; dan
9. Seluruh proses pendaftaran kelulusan/yudisium dan wisuda dilakukan melalui Sistem Informasi Akademik

3.9.2 Ketentuan Umum Wisuda

Wisuda adalah acara akademik sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana, oleh karena itu calon wisudawan harus mendaftarkan diri untuk mengikuti wisuda. Peserta upacara wisuda terdiri dari;

1. Mahasiswa Universitas Udayana yang telah diyudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana dan Universitas Udayana.
2. Senat Akademik Universitas Udayana.
3. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana.
4. Undangan.

Wisuda dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Universitas Udayana. Wisudawan terbaik pada masing-masing Fakultas diberikan piagam penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.10 Gelar dan Sebutan Lulusan

Lulusan Program Kelas Internasional memperoleh gelar yang sesuai dengan Program Kelas Reguler. Mahasiswa yang telah dapat menyelesaikan studinya diberikan gelar sesuai dengan Tabel 3.

Tabel 3. Gelar dan Sebutan Lulusan

No	Fakultas	Gelar	Sebutan
1.	Fakultas Ilmu Budaya		
	Prodi Sarjana		
1.	Sastra Indonesia	S.S.	Sarjana Sastra
2.	Sastra Bali	S.S.	Sarjana Sastra
3.	Sastra Jawa Kuna	S.S.	Sarjana Sastra
4.	Sastra Inggris	S.S.	Sarjana Sastra
5.	Sastra Jepang	S.S.	Sarjana Sastra
6.	Arkeologi	S.S.	Sarjana Sastra
7.	Ilmu Sejarah	S.Hum.	Sarjana Humaniora
8.	Antropologi Budaya	S.Sos	Sarjana Sosial
	Prodi Magister		
1.	Linguistik	M.Hum.	Magister Humaniora
2.	Kajian Budaya	M.Si.	Magister Sains
	Prodi Doktor		
1.	Linguistik	Dr.	Doktor
2.	Kajian Budaya	Dr.	Doktor
2.	Fakultas Kedokteran		
	Prodi Sarjana		
1.	Sarjana Kedokteran	S.Ked.	Sarjana Kedokteran
2.	Sarjana Ilmu Keperawatan	S.Kep.	Sarjana Ilmu Keperawatan
3.	Sarjana Psikologi	S.Psi.	Sarjana Psikologi
4.	Sarjana Kesehatan Masyarakat	S.KM.	Sarjana Kesehatan Masyarakat
5.	Sarjana Fisioterapi	S.Kes.	Sarjana Keseharan
6.	Sarjana Kedokteran Gigi	S.KG.	Sarjana Kedokteran Gigi
	Prodi Profesi		
1.	Profesi Dokter	dr.	Dokter
2.	Profesi Ners	Ns.	Ners
3.	Profesi Dokter Gigi	drg.	Dokter Gigi
4.	Profesi Fisioterapi	Ftr.	Fisioterapi
	Prodi Magister		
1.	Magister Fisiologi Keolahragaan	M.Fis.	Magister Fisiologi Keolahragaan
2.	Magister Ilmu Biomedik	M.Biomed	Magister Ilmu Biomedik
3.	Magister Ilmu Kesehatan Masyarakat	M.Kes.	Magister Kesehatan
	Prodi Doktor		
1.	Doktor Ilmu Kedokteran	Dr.	Doktor

3.	Fakultas Peternakan		
	Prodi Sarjana		
	1. Peternakan	S.Pt.	Sarjana Peternakan
	Prodi Magister		
	2. Ilmu Peternakan	M.Pt.	Magister Peternakan
	Prodi Doktor		
	3. Ilmu Peternakan	Dr.	Doktor
4.	Fakultas Hukum		
	Prodi Sarjana		
	1. Ilmu Hukum	S.H.	Sarjana Hukum
	Prodi Magister		
	1. Ilmu Hukum	M.H.	Magister Hukum
	2. Kenotariatan	M.Kn.	Magister Kenotariatan
	Prodi Doktor		
	1. Ilmu Hukum	Dr.	Doktor
5.	Fakultas Teknik		
	Prodi Sarjana		
	1. Arsitektur	S.Ars.	Sarjana Arsitektur
	2. Teknik Sipil	S.T.	Sarjana Teknik
	3. Teknik Mesin	S.T.	Sarjana Teknik
	4. Teknik Elektro	S.T.	Sarjana Teknik
	5. Teknologi Informasi	S.Kom.	Sarjana Komputer
	6. Teknik Industri	S.T.	Sarjana Teknik
	7. Teknik Lingkungan	S.T.	Sarjana Teknik
	Prodi Magister		
	1. Teknik Sipil	M.T.	Magister Teknik
	2. Teknik Elektro	M.T.	Magister Teknik
	3. Arsitektur	M.Ars.	Magister Arsitektur
	4. Teknik Mesin	M.T.	Magister Teknik
	Prodi Doktor		
	1. Ilmu Teknik	Dr.	Doktor
6.	Fakultas Pertanian		
	Prodi Sarjana		
	1. Agroekoteknologi	S.P.	Sarjana Pertanian
	2. Agribisnis	S.P.	Sarjana Pertanian
	3. Arsitektur Lanskap	S.ArsL.	Sarjana Arsitektur Lanskap
	Prodi Magister		
	1. Bioteknologi	M.P.	Magister Pertanian
	2. Pertanian Lahan Kering	M.P.	Magister Pertanian
	3. Agribisnis	M.Agb.	Magister Agribisnis
	4. Agroekoteknologi	M.P.	Magister Pertanian
	Prodi Doktor		
	1. Ilmu Pertanian	Dr.	Doktor
7.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis		
	Prodi Sarjana		

	1. Ekonomi	S.E.	Sarjana Ekonomi
	2. Manajemen	S.M.	Sarjana Manajemen
	3. Akuntansi	S.Ak.	Sarjana Akuntansi
	Prodi Profesi		
	1. Pendidikan Profesi Akuntan	Ak.	Akuntan
	Prodi Magister		
	1. Ilmu Ekonomi	M.E.	Magister Ekonomi
	2. Manajemen	M.M.	Magister Manajemen
	3. Akuntansi	M.Ak.	Magister Akuntansi
	Prodi Doktor		
	1. Ilmu Ekonomi	Dr.	Doktor
	2. Ilmu Manajemen	Dr.	Doktor
	3. Ilmu Akuntansi	Dr.	Doktor
8.	Fakultas MIPA		
	Prodi Sarjana		
	1. Fisika	S.Si	Sarjana Sains
	2. Kimia	S.Si	Sarjana Sains
	3. Biologi	S.Si	Sarjana Sains
	4. Matematika	S.Si	Sarjana Sains
	5. Farmasi	S.Farm.	Sarjana Farmasi
	6. Informatika	S.Kom.	Sarjana Komputer
	Prodi Profesi		
	1. Profesi Apoteker	Apt.	Apoteker
	Prodi Magister		
	1. Kimia	M.Si	Magister Sains
	2. Biologi	M.Si	Magister Sains
	Prodi Doktor		
	1. Biologi	Dr.	Doktor
9.	Fakultas Kedokteran Hewan		
	Prodi Sarjana		
	1. Pendidikan Dokter Hewan	S.KH.	Sarjana Kedokteran Hewan
	Prodi Profesi		
	1. Profesi Dokter Hewan	drh.	Dokter Hewan
	Prodi Magister		
	1. Kedokteran Hewan	M.Si.	Magister Sains
	Prodi Doktor		
	1. Sains Veteriner	Dr.	Doktor
10.	Fakultas Teknologi Pertanian		
	Prodi Sarjana		
	1. Teknologi Pangan	S.TP.	Sarjana Teknologi Pangan
	2. Teknologi Industri Pertanian	S.TP.	Sarjana Teknologi Pertanian
	3. Teknologi Pertanian dan Biosistem	S.T.	Sarjana Teknik
	Prodi Magister		

1.	Teknologi Pangan	M.TP.	Magister Pangan	Teknologi Pangan
11.	Fakultas Pariwisata			
	Prodi Sarjana			
1.	Pariwisata	S.Par.	Sarjana Pariwisata	
2.	Industri Perjalanan Wisata	S.Par.	Sarjana Pariwisata	
	Prodi Magister			
1.	Pariwisata	M.Par.	Magister Pariwisata	
	Prodi Doktor			
1.	Pariwisata	Dr.	Doktor	
12.	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik			
	Prodi Vokasi			
1.	Perpustakaan	A.Md.	Ahli Madya	
	Prodi Sarjana			
1.	Ilmu Hubungan Internasional	S.IP.	Sarjana Ilmu Politik	
2.	Sosiologi	S.Sos.	Sarjana Sosial	
3.	Administrasi Publik	S.AP.	Sarjana Administrasi Publik	
4.	Ilmu Politik	S.IP.	Sarjana Ilmu Politik	
5.	Ilmu Komunikasi	S.I.Kom.	Sarjana Ilmu Komunikasi	
13.	Fakultas Kelautan dan Perikanan			
	Prodi Sarjana			
1.	Ilmu Kelautan	S.Si	Sarjana Sains	
2.	Manajemen Sumber Daya Perairan	S.Pi.	Sarjana Perikanan	
14.	Program Pascasarjana			
	Prodi Doktor			
1.	Ilmu Lingkungan	Dr.	Dokter	
	Prodi Magister			
1.	Ilmu Lingkungan	M.Si.	Magister Sains	
2.	Ergonomi Fisiologi Kerja	M.Erg.	Magister Ergonomi	
3.	Hukum Kesehatan	M.H.Kes.	Magister Hukum Kesehatan	
4.	Pembangunan dan Keuangan Berkelanjutan	M.PKB.	Magister Pembangunan dan Keuangan Berkelanjutan	
	Prodi Profesi			
1.	Profesi Insinyur	Ir.	Insinyur	

3.11 Pengelolaan Program Kelas Internasional

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 8 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Udayana, pada pasal 7 disebutkan Unud menyelenggarakan Program Internasional dalam bentuk gelar (*degree*) dan non gelar (*non-degree*) yang dikelola oleh Fakultas dan/atau pascasarjana. Pengelolaan Program Kelas

Internasional oleh fakultas dan/atau pascasarjana yang dilaksanakan oleh Program Studi sebagai berikut:

1. Program Studi menyusun dokumen kurikulum, modul pembelajaran, RPS, dan dokumen lainnya dalam Bahasa Inggris (penerjemahan difasilitasi oleh UPT. Lab Bahasa Universitas Udayana) yang diperlukan selama proses pendidikan pada Program Kelas Internasional yang berkoordinasi dengan Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas. Dokumen tersebut diunggah dalam laman resmi Fakultas yang hyperlink dengan laman resmi Program Studi.
2. Program Studi mengatur jadwal pembelajaran dan memastikan proses pembelajaran sesuai dengan pedoman akademik yang berlaku untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
3. Tim Pelaksana Penjaminan Mutu (TPPM) Program Studi melaksanakan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran secara berkala dan melaporkan ke Koordinator Program Studi.
4. UP3M Fakultas/Pascasarjana berkoordinasi dengan LP3M Universitas melaksanakan monitoring dan evaluasi aktivitas akademik setiap tahun (Audit Mutu Internal).
5. Program Studi melakukan pengendalian dan peningkatan atas Audit Mutu Internal untuk dilanjutkan di Tingkat Fakultas dan Universitas.
6. Program Studi menentukan *international exposure* mahasiswa internasional dengan mitra kerja sama luar negeri yang berkoordinasi dengan Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama, Kantor Urusan Internasional, Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat Universitas Udayana.

3.12 Dosen dan Tenaga Kependidikan

3.12.1 Dosen Pengampu Program Kelas Internasional

Dosen pengampu Program Kelas Internasional adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi salah satu dari kriteria berikut:
 - a. Dosen yang pernah menempuh kuliah magister atau doktor di luar negeri dengan menggunakan pengantar bahasa Inggris, atau
 - b. Memiliki kemampuan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan nilai skor TOEFL minimal $\geq$ 500 atau skor IELTS minimal 5,5 atau skor kemampuan bahasa asing lain yang relevan dengan program studi, atau
 - c. Telah mengikuti pelatihan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat dan menjadi kewajiban Universitas Udayana melalui UPT Lab Bahasa untuk memfasilitasi pelatihannya minimum satu kali dalam setahun.
2. Memiliki bidang ilmu yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu pada program studi.
3. Menandatangani surat pernyataan kesediaan sebagai dosen pengajar pada Program Kelas Internasional.
4. Mendapatkan rekomendasi dari Koordinator Program Studi untuk diajukan kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan diteruskan ke Rektor Universitas Udayana untuk diterbitkan SK mengajar Program Kelas Internasional oleh Rektor Universitas Udayana.
5. Berkomitmen menjalankan proses pengajaran menggunakan Bahasa Inggris sepenuhnya baik dalam interaksi kelas, pemberian tugas, dan pemberian *feedback* kepada mahasiswa internasional.
6. Jika belum ada dosen pengampu yang memenuhi persyaratan poin 1 - 5 untuk mengajar mata kuliah tertentu, maka dapat menggunakan dosen pengajar di luar Program Studi atau di luar Universitas Udayana dengan bidang ilmu yang sesuai dan ditetapkan berdasarkan SK Rektor tentang Dosen Luar.

7. Dosen Pengajar Program Kelas Internasional mendapatkan remunerasi sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Universitas.

3.12.2 Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan yang ditugaskan pada Program Kelas Internasional adalah mampu berbahasa Inggris secara lisan maupun tulisan dengan baik. Pada satu Program Studi penyelenggara Program ini tersedia minimal 1 orang tenaga kependidikan yang hanya melayani mahasiswa internasional. Tenaga kependidikan tersebut sebagai jembatan komunikasi antara mahasiswa internasional dengan layanan tata usaha yang ada pada program studi atau fakultas baik untuk layanan akademik, layanan kemahasiswaan, umum dan sarana prasarana.

Jika Program Studi belum memiliki tenaga kependidikan untuk penyelenggaraan Program Kelas Internasional maka Universitas Udayana wajib menyediakan tiga orang tenaga kependidikan yang bertugas di *Udayana Student Information Centre* pada *Lecture Building* Kampus Jimbaran dan terbagi untuk melakukan layanan akademik, layanan kemahasiswaan, umum dan sarana prasarana. Ketiga tenaga kependidikan tersebut sebagai jembatan komunikasi antara mahasiswa internasional dengan layanan tata usaha yang ada pada Program Studi atau Fakultas penyelenggara Program Kelas Internasional.

3.13 Sarana dan Prasarana

Pelaksanaan perkuliahan Program Kelas Internasional menggunakan sarana prasarana pada Program Studi/Fakultas masing-masing. Jika ada kebutuhan sarana prasarana yang belum terpenuhi, maka Program Studi dapat mengusulkan kebutuhan sarana prasarana (lengkap dengan spesifikasinya) kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana untuk diteruskan ke Rektor Universitas Udayana. Jika sarana prasarana belum tersedia pada Program Studi/Fakultas, maka perkuliahan dapat dilakukan pada *Lecture Building* di Kampus Bukit Jimbaran.

Universitas Udayana telah mempersiapkan sarana prasarana untuk pelaksanaan Program Kelas Internasional di Kampus Bukit Jimbaran, yaitu *Lecture Building* dengan fasilitas ruang kuliah, ruang diskusi, ruang teater, ruang transit dosen dan mahasiswa, ruang komputer, kantin, ruang administrasi.

1. Ruang kuliah
 - a. Tersedia meja dengan luas minimal 60 x 60 cm² dan kursi yang *mobile*
 - b. Tingkat kenyamanan suhu ruangan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia yaitu berkisar 24°C - 27°C.
 - c. Tersedia LCD, layar, dan *sound system* yang memadai
 - d. Tersedia akses internet yang lancar
2. Ruang diskusi
 - a. Tersedia minimal 10 buah kursi yang *mobile* untuk pelaksanaan *small group discussion*
 - b. Tingkat kenyamanan suhu ruangan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia yaitu berkisar 24°C - 27°C.
 - c. Tersedia papan tulis dan spidol/penghapus
 - d. Tersedia akses internet yang lancar
3. Ruang teater (pertemuan)
 - a. Tingkat kenyamanan suhu ruangan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia yaitu berkisar 24°C - 27°C.
 - b. Tersedia LCD, layar, dan *sound system* yang memadai
 - c. Tersedia akses internet yang lancar

4. Ruang transit dosen dan ruang transit mahasiswa
 - a. Tersedia dispenser dilengkapi dengan air panas dan air dingin
 - b. Tersedia gelas kertas, teh, kopi, dan gula yang disediakan untuk dosen dan mahasiswa internasional
 - c. Tersedia meja dan kursi
 - d. Tersedia akses internet yang lancar
5. Ruang komputer

Tersedia minimal 20 komputer yang dilengkapi dengan akses internet agar mahasiswa internasional bisa mengakses jurnal dan sumber pembelajaran lainnya.
6. Kantin

Kantin menyediakan berbagai makanan sehat yang bervariasi.
7. Ruang Administrasi
 - a. Tersedia minimal 3 meja dan kursi untuk 3 orang tenaga kependidikan yang ditugaskan di *lecture building*. Ketiga orang tenaga kependidikan sebagai jembatan komunikasi antara mahasiswa internasional dan Program Studi/Fakultas untuk layanan akademik, kemahasiswaan, umum dan sarana prasarana.
 - b. Tersedia telepon untuk komunikasi antar *lecture building* dengan Program Studi atau Fakultas
 - c. Tersedia 1 komputer di setiap meja masing-masing tenaga kependidikan yang bertugas
 - d. Tingkat kenyamanan suhu ruangan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia yaitu berkisar 24°C - 27°C.
 - e. Tersedia akses internet yang lancar.
8. Toilet

Toilet selalu dalam kondisi bersih, tersedia tissue, tempat sampah, sabun cuci tangan, dan air bersih yang lancar.

Tenaga *cleaning service* disiapkan untuk *stand by* menjaga kebersihan sarana prasarana pada *Lecture Building* yang dimulai dari 1 jam sebelum dimulainya proses pembelajaran.

BAB IV

REGISTRASI MAHASISWA DAN SISTEM PENYELENGGARAAN PROGRAM KELAS INTERNASIONAL

4.1 Tata Cara Registrasi Mahasiswa

Mahasiswa Universitas Udayana wajib melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik. Registrasi administrasi adalah kewajiban mahasiswa untuk melakukan pembayaran uang kuliah atau uang kuliah tunggal. Registrasi akademik adalah kewajiban mahasiswa untuk melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).

4.1.1 Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru wajib melakukan registrasi ulang secara *online* melalui laman <http://utbk.unud.ac.id>. Pengisian KRS wajib dilakukan secara *online* pada menu SIMAK di laman <https://imissu.unud.ac.id> yang difasilitasi oleh operator SIMAK Program Studi terkait.

4.1.2 Mahasiswa Lama

Mahasiswa dinyatakan aktif pada semester berikutnya jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Membayar Biaya Pendidikan di bank yang ditunjuk sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
2. Melakukan pengisian KRS secara daring pada SIMAK (difasilitasi oleh operator SIMAK Program Studi) setelah terlebih dahulu melakukan konsultasi dan disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik.

4.1.3 Perubahan KRS

Perubahan registrasi akademik atau perubahan KRS mencakup pergantian mata kuliah atau penambahan/pengurangan mata kuliah, dapat dilaksanakan maksimal 2 (dua) minggu setelah perkuliahan

dimulai, kecuali untuk mahasiswa yang mengikuti MBKM, dan/atau disesuaikan dengan Kalender Akademik dan disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA) yang bersangkutan.

4.1.4 Status dan Sanksi terkait Registrasi

Mahasiswa dinyatakan berstatus aktif apabila telah membayar biaya pendidikan (UKT) dan melakukan pengisian KRS secara daring pada SIMAK yang disetujui oleh Dosen pembimbing Akademik. Mahasiswa yang membayar UKT namun tidak melakukan pengisian KRS akan secara otomatis menjadi mahasiswa non aktif pada semester berjalan.

Mahasiswa yang tidak membayar biaya pendidikan sampai dengan batas akhir pembayaran dan tidak mengambil cuti akademik, tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan dikategorikan sebagai mahasiswa Non Aktif. Untuk masa studi mahasiswa akan tetap diperhitungkan serta wajib membayar biaya pendidikan (UKT) semester yang sedang berjalan dan semester berikutnya. Mahasiswa yang berturut-turut 2 (dua) semester tidak membayar biaya pendidikan dan tidak mengambil cuti akademik dinyatakan mengundurkan diri (kecuali dalam keadaan *Force Majeure*) dan secara otomatis pada semester berikutnya, riwayat keaktifan tidak tercantum dalam sistem.

4.2 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

4.2.1 Sistem Kredit Semester (SKS)

- 1. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- 2. Satu (1) sks setara dengan 45 jam/semester. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: a) kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per-semester; b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per-semester; dan c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 3. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: a) kegiatan belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 4. Satu (1) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

4.2.2 Beban dan Lama Studi Mahasiswa

Masa studi dan beban belajar mahasiswa dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Masa Studi Dan Beban Belajar Mahasiswa

Program Pendidikan	Satuan kredit semester (SKS)	Lama Studi Maksimal (Tahun)
	minimal	
Sarjana	144	8
Profesi	36	2
Magister	54	4
Doktor	60	6

4.3 Pelaksanaan Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

- 1. Mahasiswa program sarjana, magister, doktor harus mengambil mata kuliah penciri prodi, dan mata kuliah pilihan prodi. Pelaksanaan Sistem Pendidikan yang mengimplementasikan kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MBKM) mengacu pada Pertor Unud Nomor 17 tahun 2021 tentang pengelolaan MBKM dan Panduan pelaksanaan pembelajaran MBKM.
- 2. Pengambilan beban belajar mahasiswa program sarjana pada semester I dan II maksimal 20 SKS dan/atau disediakan dalam bentuk paket yang ditentukan oleh program studi.
- 3. Pengambilan beban kredit pada semester berikutnya didasarkan atas Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya, dengan ketentuan pada Tabel Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Jumlah sks Maksimum yang dapat diambil oleh Mahasiswa Program Sarjana (Tabel 5).
- 4. Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan pendekatan *Outcome Based Education* (OBE).
- 5. Proses pembelajaran di Unud dilakukan secara tatap muka, daring atau kombinasi tatap muka dan daring.
- 6. Program Studi wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan akademik dan mengambil langkah-langkah tertentu agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- 7. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% kehadiran di setiap semester.
- 8. Kisaran skala pengukuran hasil evaluasi sesuai jenjang pendidikan, seperti pada Tabel 6.

Tabel 5. Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa Program Sarjana

IPS	Jumlah SKS maksimal
≥ 3,50	24
3,00 – 3,49	22
2,75 – 2,99	20
2,50 – 2,74	18
2,00 – 2,49	16
< 2,00	12

Tabel 6. Penilaian Proses Hasil Belajar Mahasiswa Program Sarjana dan Pascasarjana di Universitas Udayana

Nilai angka (Sarjana)	Nilai angka (Pascasarjana)	Huruf Mutu	Angka Mutu	Gabungan Kemampuan
80 – 100	85 – 100	A	4,0	Istimewa
71 – 80	78 – 85	B+	3,5	Sangat Baik
65 – 71	71 – 78	B	3,0	Baik
60 – 65	64 – 71	C+	2,5	Cukup Baik
55 – 60	57 – 64	C	2,0	Cukup
50 – 55	50 – 57	D+	1,5	Kurang Cukup
40 – 50	40 – 50	D	1,0	Kurang
0 – 40	0 – 40	E	0	Sangat Kurang

4.4 Rekognisi Nilai Akademik

Rekognisi nilai akademik adalah suatu pengakuan terhadap sejumlah kegiatan akademik dan non akademik yang telah dilakukan seorang mahasiswa berdasarkan suatu proses evaluasi oleh unit/tim pengakuan sks pembelajaran pada masing-masing program studi di lingkungan Universitas Udayana. Pengakuan Kredit berdasarkan pada (1) Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 1331 Tahun 2021 tentang Rekognisi Karya Prestasi Mahasiswa, dan (2) Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 1332 Tahun 2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Kegiatan Mahasiswa di Luar Kampus Universitas Udayana. Ketentuan dan prosedur rekognisi nilai akademik diatur pada keputusan rektor tersebut.

4.5 Pembimbing Akademik (PA)

1. Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya dengan jabatan akademik Lektor atau yang diberikan kewenangan oleh Koordinator Program Studi yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
2. Tugas dan tanggung jawab PA adalah membantu atau membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi/belajar dan lainnya yang terkait dengan penyelesaian studi.

4.6 Pembimbing Praktik Kerja

1. Pembimbing utama praktik kerja dan program MBKM adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya dengan jabatan akademik Lektor atau yang diberikan kewenangan oleh Koordinator Program Studi atau yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana.

2. Pembimbing pendamping praktik kerja dan program MBKM berasal dari tempat kegiatan/mitra.
3. Tugas dan tanggung jawab pembimbing praktik kerja dan pembimbing program MBKM adalah membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktik kerja dan program MBKM.
4. Tata cara penunjukan pembimbing dan penilaian untuk program MBKM mengacu pada peraturan rektor dan buku panduan.

4.7 Pembimbing Penyusunan Tugas Akhir (Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

1. Setiap dosen berhak sebagai pembimbing Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, sesuai dengan jabatan dan pendidikan yang dimiliki (Tabel 7), diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya; serta perubahannya yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013.

Tabel 7. Kewenangan dosen dalam memberikan kuliah dan Membimbing

No	Jabatan	Pendidikan	Memberi Kuliah			Membimbing		
			Sarjana	Magister	Doktor	Skripsi	Tesis	Disertasi
1	Asisten Ahli	Magister/ Spesialis	M			M		
2	Lektor	Doktor/Sub spesialis	M	B	B	M	B	
		Magister/ Spesialis	M			M		
3	Lektor Kepala	Doktor/Sub spesialis	M	M	B	M	M	B
		Magister/ Spesialis	M	M		M		
4	Guru Besar	Doktor/Sub spesialis	M	M	M	M	M	B/M*
		Magister/ Spesialis	M	M	M	M	M	M**

Keterangan :

Magister/Spesialis = pendidikan magister/spesialis 1

Doktor/Subspesialis = pendidikan doktor/spesialis 2

B = membantu dosen yang lebih senior

M = melaksanakan tugas secara mandiri

* = penulis pertama (dalam 3 tahun terakhir) pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

** = penulis pertama atau *corresponding author* (dalam 3 tahun terakhir) pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

2. Pembimbing pendamping dapat berasal dari luar Unud dengan syarat yang ditentukan oleh fakultas/pascasarjana.

4.8 Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

4.8.1 Sistem Penilaian Akademik Hasil Belajar

Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) dalam bentuk IP Semester (IPS) dan IP kumulatif (IPK) atau jumlah sks yang diselesaikan. IPK dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

Keterangan:

K = Jumlah sks mata kuliah yang diambil

N = Angka Mutu yang diperoleh

Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program Sarjana Dilakukan Melalui 4 Tahapan.

1. Tahap I dilakukan pada akhir semester dua dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 20 SKS dengan $IPK \geq 2,75$;
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 20 SKS, tetapi $IPK < 2,75$ maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik;
 - c. Evaluasi kemajuan belajar tahap I berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik; dan
 - d. Hasil evaluasi dikirimkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing akademik, dan orangtua mahasiswa.
2. Tahap II dilakukan pada akhir semester empat dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 (lima puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,75$ (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 50 (lebih besar dari lima puluh) SKS, tetapi $IPK < 2,75$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
3. Tahap III dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 (delapan puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,75$ (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 80 (lebih besar dari delapan puluh) SKS, tetapi $IPK < 2,75$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
4. Tahap IV dilakukan pada semester delapan dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 (seratus dua puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,75$ (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
 - b. Mampu mengumpulkan > 120 (lebih besar dari seratus dua puluh) SKS, tetapi $IPK < 2,75$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan berupa mengisi surat pernyataan bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat 14 (empat belas) semester dengan IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - c. Belum melakukan seminar usulan penelitian, maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk melakukan seminar usulan penelitian; dan
 - d. Bagi mahasiswa yang tidak mampu memenuhi syarat sebagaimana diatur pada huruf b dan huruf c di atas, maka mahasiswa tersebut akan diberikan peringatan.
5. Evaluasi kemajuan belajar program Profesi, Magister dan Doktor dilaksanakan setiap semester. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kemajuan belajar program Profesi, Magister dan Doktor diatur dalam pedoman akademik Fakultas/Pascasarjana.

6. Evaluasi Batas Studi

- a. Program Sarjana Mahasiswa yang pada akhir semester delapan belum menempuh ujian skripsi, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 16 (enam belas) dengan IPK minimal 2,75; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi.
- b. Program Profesi, Spesialis dan Subspesialis Mahasiswa yang pada akhir masa studi belum menempuh sejumlah SKS yang ditentukan dengan IPK 3,00 maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi.
- c. Program Magister Mahasiswa yang pada akhir semester empat belum menempuh ujian tesis, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 8 (delapan) dengan IPK minimal 3,00; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi.
- d. Program Doktor Mahasiswa yang pada akhir semester enam belum menempuh ujian disertasi, akan diberikan peringatan berupa mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 12 (dua belas) dengan IPK minimal 3,00; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi.

4.8.2 Mahasiswa Putus Studi

Kriteria penetapan putus studi adalah sebagai berikut:

1. Tidak Mempunyai Kemampuan Akademik

Mahasiswa yang tidak mempunyai nilai selama dua semester berturut-turut dan tanpa sepengetahuan Dekan, dianggap mengundurkan diri atau putus studi kecuali sedang menyelesaikan tugas akhir. Selain itu, Mahasiswa yang mendapatkan peringatan 2 (dua) kali berturut-turut dari hasil evaluasi tahap I s.d IV dianggap gagal studi pada program studi tersebut. Koordinator Program Studi memberikan pertimbangan kepada Dekan berdasarkan hasil evaluasi kemajuan studi;

- a. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya;
- b. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan;
- c. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.

2. Melanggar Ketentuan Akademik.

- a. Koordinator Program Studi memberikan pertimbangan kepada Dekan;
- b. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya;
- c. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan;
- d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.

3. Permohonan Sendiri.

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan berhenti kepada Dekan melalui Koprodi;
- b. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor;
- c. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan;
- d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.

4. Meninggal Dunia

- a. Koordinator Program Studi melaporkan kepada Dekan;
- b. Dekan menerima dan mengecek informasi mengenai meninggalnya mahasiswa;
- c. Dekan melaporkan kepada Rektor;

- d. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan ahli waris mahasiswa yang bersangkutan.
5. Tidak membayar uang kuliah atau UKT
Mahasiswa yang tidak membayar uang kuliah atau UKT, tidak mendaftarkan diri tanpa cuti akademik (kecuali dalam keadaan *force majeure*, harus ada surat keterangan dari yang berwenang) selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan dinyatakan mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa..
6. Terbukti melakukan tindakan yang tercela, terlibat NAPZA (Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif), melakukan pelecehan seksual, mencemarkan nama baik almamater, dan terbukti secara sah melakukan tindakan kejahatan
 - a. Koordinator Program Studi melaporkan kepada Dekan;
 - b. Dekan menerima dan mengecek informasi tindakan yang dimaksud;
 - c. Dekan melaporkan kepada Rektor;
 - d. Rektor meminta pertimbangan Dewan Etik;
 - e. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.

4.8.3 Sanksi terkait Penilaian Akademik

Pelanggaran akademik dan non-akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dapat diberikan sanksi berupa pembatalan nilai, pencabutan ijazah dan gelar, pemberhentian sebagai mahasiswa, yang ditetapkan oleh Rektor setelah dilakukan kajian secara mendalam oleh Komisi Etik Universitas Udayana sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku.

4.9 Cuti Akademik

1. Cuti Akademik (penghentian studi sementara waktu) atas seijin Rektor melalui Dekan.
2. Dapat diberikan maksimal dua semester dan tidak berturut-turut.
3. Waktu cuti tersebut pada poin 2 dihitung sebagai masa studi.
4. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik setelah kuliah 2 semester, dengan tata cara:
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan/Direktur Pascasarjana melalui Koprodi untuk selanjutnya diajukan ke Rektor;
 - b. Pengajuan cuti akademik sesuai dengan periode dalam Kalender Akademik;
 - c. Rektor dapat menetapkan menerima atau menolak permohonan cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari Dekan/Direktur Pascasarjana;
 - d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan/Direktur Pascasarjana, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan;
 - e. Mahasiswa dapat aktif kembali setelah batas waktu cuti akademik berakhir dengan me-reload tagihan UKT pada semester berikutnya melalui SIMAK.

BAB V

TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA

5.1 Tata Tertib

Tata tertib mahasiswa adalah aturan perilaku mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di kampus berupa ketentuan yang harus dipatuhi dan pengenaan sanksi terhadap pelanggarnya.

5.1.1 Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa memiliki hak untuk:

1. Menggunakan kebebasan akademik dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan norma dan etika akademik untuk mengkaji ilmu pengetahuan
2. Memperoleh layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu berupa layanan akademik, administratif, layanan informasi kegiatan kemahasiswaan dan pengembangan kemahasiswaan, layanan konseling serta layanan kesejahteraan dan kesehatan dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan bakat, minat, kegemaran dan kemampuan;
3. Mendapatkan layanan dan perlakuan khusus jika yang bersangkutan menyandang kekurangan secara fisik;
4. Mendapat bimbingan dari dosen dalam penyelesaian studi;
5. Menyampaikan pendapat dan aspirasi secara santun baik lisan dan tulisan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebebasan mimbar akademik;
6. Menyelesaikan studi lebih awal dan atau sesuai jadwal yang ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku;
7. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di kampus baik secara pribadi maupun melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan, yang menunjang kepentingan pembelajaran;
8. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di kampus sesuai dengan ketentuan yang berlaku

5.1.2 Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa berkewajiban untuk:

1. Menjunjung tinggi dan menghormati kebebasan akademik dalam memajukan ilmu pengetahuan melalui kegiatan tri dharma perguruan tinggi dan turut serta dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi kaidah keilmuan;
2. Belajar dengan penuh semangat disertai oleh motivasi yang benar untuk menuntut ilmu, dan menumbuhkembangkan tanggung jawab dan kesungguhan sebagai mahasiswa dalam mencapai prestasi tinggi;
3. Berperilaku sopan sesuai tata kesusilaan dan kepantasan yang cara berlaku serta secara patuh menjunjung tinggi adat istiadat dan etika yang berlaku;
4. Ikut memelihara dan menjaga fasilitas, sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan dalam kehidupan kampus;
5. Ikut menciptakan dan menjaga suasana akademik yang kondusif dalam kehidupan kampus;
6. Terlibat aktif dalam kegiatan dan mimbar akademik kemahasiswaan;
7. Menjaga nama baik, citra, dan martabat kampus;
8. Ikut menanggung biaya dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan, kecuali iklim dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
9. Ikut menjaga iklim akademik kampus yang murni dan mencegah kampus dari kegiatan politik praktis;

10. Menaati kewajiban-kewajiban kemahasiswaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5.2 Kode Etik

Kode etik mahasiswa yang berlaku di Universitas Udayana sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Kode Etik Mahasiswa.

BAB VI

PROMOSI

Pelaksanaan promosi Program Kelas Internasional dilakukan melalui:

1. Website

Informasi Program Kelas Internasional ada pada website Kantor Urusan Internasional Universitas Udayana (<https://international.unud.ac.id/>). Konten pada website menampilkan:

- a. List Program Internasional yang dibuka tiap fakultas beserta kapasitasnya. Pada laman tersebut akan ada hyperlink ke masing-masing Program Internasional di level Fakultas melalui koordinasi Fakultas ke Program Studi penyelenggara Program Kelas Internasional. Website Level Fakultas akan menampilkan:
 - i. Tentang kami (Penjelasan Singkat)
 - ii. Pendaftaran (Timeline dan prosedur pendaftaran, biaya pendidikan, dan hyperlink ke website pendaftaran (<https://utbk.unud.ac.id/>))
 - iii. *International exposure* yang ditawarkan dan list mitra internasional
 - iv. Kontak Program Studi: alamat email, website, sosial media
 - v. Brosur
- b. *Timeline* pendaftaran
- c. Alur dan panduan pendaftaran Program Kelas Internasional. Hyperlink ke website pendaftaran jalur seleksi mandiri Program Kelas internasional (<https://utbk.unud.ac.id/>)
- d. List biaya pendidikan

2. Brosur

Konten Brosur yang disusun oleh Program Studi dalam bahasa inggris menampilkan:

- a. Nama Program Studi
- b. Contact Program Studi: alamat email, website, sosial media
- c. Website pendaftaran mahasiswa baru (<https://utbk.unud.ac.id/>)
- d. Biaya pendidikan
- e. Deskripsi singkat terkait Program Internasional *degree* pada Program Studi terkait
- f. Gelar yang diperoleh
- g. Visi dan Misi Program Studi

3. Promosi internasionalisasi oleh Kantor Urusan Internasional

Sesuai dengan Pedoman Akademik Universitas Udayana Tahun 2024, maka Kantor Urusan Internasional Universitas Udayana memiliki tugas dan tujuan untuk memperkenalkan Universitas Udayana di kancah global melalui berbagai kegiatan promosi. Diantaranya mengikuti pameran pendidikan internasional, menyebarkan informasi melalui media sosial dan website resmi Universitas Udayana, serta kegiatan lain yang mendukung dikenalnya Program Kelas Internasional di kancah global. Kantor Urusan Internasional berkoordinasi dengan Program Studi yang menyelenggarakan Program Kelas Internasional terkait aktivitas akademik pada masing-masing Program Studi.

4. Promosi ke Sekolah-Sekolah Internasional

Promosi dapat dilakukan ke sekolah internasional di Bali untuk memperkenalkan Program Kelas Internasional yang ada di Universitas Udayana oleh Program Studi/Fakultas/Kantor Urusan Internasional.

5. Sosial media

Promosi Program Kelas Internasional dapat dilakukan melalui sosial media Program Studi, Fakultas, Universitas Udayana, dan Kantor Urusan Internasional.

BAB VII
PROSEDUR PELAKSANAAN

7.1 Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru Program Kelas Internasional

Penyelenggaraan seleksi penerimaan Program Kelas Internasional dikoordinasikan oleh panitia pelaksana yang dibentuk dan ditetapkan melalui Keputusan Rektor Universitas Udayana sesuai dengan Prosedur Operasional Baku Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Jalur Mandiri.

Tahapan kegiatan jalur seleksi mandiri Program Kelas Internasional meliputi pendaftaran *online*, pelaksanaan ujian (*desk evaluation*, tes wawancara, dan *written test*), proses seleksi dan alokasi, pengumuman kelulusan, pembayaran biaya pendidikan, dan pendaftaran ulang mahasiswa baru. Bagi mahasiswa WNA yang telah lulus seleksi mandiri, maka bagian akademik dan statistik akan menginformasikan ke bagian kerja sama dan hubungan masyarakat Universitas Udayana untuk menerbitkan LoA, surat penjaminan VISA, dan mengurus surat izin belajar bagi mahasiswa WNA. Selanjutnya mahasiswa WNA mengurus VISA yang difasilitasi oleh Kantor Urusan Internasional (Tabel 8).

Tabel 8. Tahapan penerimaan jalur seleksi mandiri Program Kelas Internasional

No	Uraian Kegiatan	Keterangan
1	Pendaftaran <i>online</i>	https://utbk.unud.ac.id/
2	<i>Desk evaluation</i>	Proses verifikasi dan validasi dokumen yang diunggah oleh calon mahasiswa baru.
3	Tes wawancara	Ujian untuk calon mahasiswa baru melalui tes wawancara secara <i>online</i> .
4	<i>Written Test</i>	Ujian tulis pada program studi masing-masing terkait bidang ilmu
5	Seleksi dan Alokasi	Kriteria seleksi, pemringkatan peserta, dan alokasi peserta pada program studi.
6	Pengumuman kelulusan	http://www.unud.ac.id
7	Pembayaran biaya pendidikan	<i>Virtual account</i> Universitas Udayana
8	Pendaftaran Ulang	https://utbk.unud.ac.id/
9	Penerbitan LoA, surat penjaminan VISA, dan surat izin belajar bagi mahasiswa WNA	BAKH (Bagian Kerja Sama dan Humas Universitas Udayana)
10	Pengurusan VISA bagi mahasiswa WNA	Kantor Urusan Internasional

7.1.1 Pendaftaran Online

Registrasi pendaftaran dilakukan untuk mendapatkan Bukti Registrasi Pendaftaran yang berisi Nomor Pendaftaran yang digunakan untuk membayar Biaya Pendaftaran. Biaya pendaftaran peserta jalur seleksi mandiri Program Kelas Internasional di Universitas Udayana untuk Program Sarjana (S1) adalah Rp 1.000.000, untuk Program Magister (S2) adalah Rp

1.250.000, dan untuk Program Doktor (S3) adalah Rp 1.500.000 dengan melakukan pembayaran menggunakan *Virtual Account* sesuai dengan bank yang dipilih pada sistem.

Registrasi Pendaftaran dilakukan secara *online* pada laman <https://utbk.unud.ac.id/>. Proses pendaftaran dapat dilakukan sesuai dengan langkah berikut:

- a. Melakukan pendaftaran awal dengan cara pengisian data *account* peserta pada laman: <https://utbk.unud.ac.id/>.
- b. Login di laman <https://utbk.unud.ac.id/> dengan memilih jalur dan memasukkan *username* dan *password* sesuai dengan *username* dan *password* yang diterima melalui email dan selanjutnya mengisi biodata dan mengupload dokumen sesuai dengan persyaratan administrasi pada jalur seleksi mandiri.
- c. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran menggunakan *Virtual Account* sesuai dengan bank yang dipilih pada sistem.
- d. Proses pendaftaran diakhiri dengan pencetakan Tanda Peserta Seleksi Masuk pada sistem *online*.
- e. Petunjuk teknis pengisian formulir pendaftaran dapat dilihat pada buku panduan di menu sistem.

7.1.2 Desk Evaluation

Koordinator Akademik dan Statistik membentuk tim seleksi yang terdiri dari Koordinator Urusan Internasional dan pihak terkait untuk tahap penerimaan *desk evaluation* (peninjauan dokumen) untuk verifikasi dan validasi berkas yang diunggah oleh calon mahasiswa baru dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pengumpulan dokumen: calon mahasiswa internasional telah mengumpulkan dokumen pada saat pendaftaran *online* seperti yang terdapat pada sub bab 3.3 Persyaratan Mahasiswa Baru.
- b. Analisis dokumen: Tim seleksi akan melakukan analisis dokumen yang telah diunggah pada sistem oleh calon mahasiswa internasional. Koordinator Kantor Urusan Internasional melakukan analisis dokumen bagi mahasiswa internasional WNA dan mengkompilasi *motivation letter*. Kemudian *motivation letter* akan didistribusikan kepada Koordinator Program Studi sebagai pertimbangan dalam pemberian nilai saat tahap tes wawancara.
- c. Penilaian: Setiap dokumen akan dinilai dan diberikan skor. Calon mahasiswa internasional yang memenuhi syarat berdasarkan *desk evaluation* akan melanjutkan untuk tahap berikutnya

7.1.3 Tes Wawancara

Koordinator Akademik dan Statistik membentuk tim seleksi untuk tahap tes wawancara yang terdiri dari Koordinator Kantor Urusan Internasional, Para Koordinator Program Studi, dan pihak terkait. Koordinator Kantor Urusan Internasional akan mengkoordinasikan pelaksanaan tes wawancara dengan para Koordinator Program Studi dan calon mahasiswa internasional sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Hasil ujian tes wawancara yang juga mempertimbangkan penilaian *motivation letter* calon mahasiswa internasional diberikan oleh Koordinator Program Studi kepada Koordinator Kantor Urusan Internasional untuk kemudian dikompilasi oleh Koordinator Akademik dan Statistik sesuai pembobotan hasil.

Tahapan tes wawancara adalah sebagai berikut:

1. Simulasi: Simulasi wawancara adalah salah satu cara yang efektif untuk memastikan bahwa proses wawancara berjalan dengan baik, objektif, dan efisien.

2. Pemilihan calon mahasiswa: Calon mahasiswa internasional yang lolos dari *desk evaluation* (Program studi sarjana, magister, dan doktor) akan melanjutkan tes wawancara dan motivation letter. Wawancara dapat dilakukan secara *online* sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
3. Topik wawancara berfokus pada: motivasi dan tujuan studi calon mahasiswa, pengetahuan calon tentang program studi yang dipilih, pengalaman akademik dan profesional yang relevan, serta kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Inggris.

7.1.4 Written Test

Koordinator Akademik dan Statistik membentuk tim seleksi untuk tahap penerimaan *written test* yang terdiri dari Para Koordinator Program Studi dan pihak terkait. Koordinator Program Studi menyiapkan soal ujian tes tulis sesuai bidang ilmu untuk didistribusikan kepada calon mahasiswa internasional secara *online*. Program studi akan memberikan skor nilai ujian tulis untuk dikompilasi oleh Koordinator Akademik dan Statistik sesuai pembobotan hasil.

7.1.5 Seleksi dan Alokasi

Proses seleksi dan alokasi penerimaan mahasiswa internasional pada Program Kelas Internasional melalui beberapa tahapan, yaitu:

1. Kriteria seleksi dan kelulusan

Kriteria seleksi dan kelulusan perlu ditetapkan sebelum proses seleksi dan kelulusan dilakukan. Penetapan ini diperlukan agar proses seleksi dan kelulusan dapat dilakukan dengan efisien, efektif, dan transparan.

- a. Seleksi kandidat dilakukan melalui *desk evaluation*, wawancara dengan mempertimbangkan *motivation letter*, dan *written test* yang melibatkan tim yang ditetapkan melalui SK Rektor.
- b. Kepribadian dan pengalaman: Calon mahasiswa yang diharapkan dapat menunjukkan kepribadian dan pengalaman yang beragam, yang dapat membantu mereka beradaptasi dengan lingkungan yang baru dan membangun hubungan interpersonal yang kuat.
- c. Rektor menetapkan calon mahasiswa yang diterima melalui dekan berdasarkan rekomendasi Koordinator Program Studi

2. Penentuan peserta yang tidak terseleksi

Sebelum dilakukan seleksi dan alokasi untuk masing masing program studi, dilakukan penentuan peserta yang tidak terseleksi dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Peserta ujian yang tidak melengkapi persyaratan dan/atau dinyatakan tidak valid oleh panitia seleksi jalur mandiri ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.
- b. *Desk evaluation*: setelah menerima aplikasi dari calon mahasiswa, Universitas Udayana harus meninjau dokumen yang diajukan secara teliti dan hati-hati. Dokumen yang tidak memenuhi persyaratan ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.
- c. Tes wawancara: Peserta yang tidak memenuhi persyaratan untuk mengikuti tes wawancara atau tidak hadir pada hari tes, harus dianggap gugur dan ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.
- d. *Written test*: Peserta yang tidak mengerjakan *written test*, harus dianggap gugur dan ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.
- e. Peserta ujian yang disimpulkan telah melakukan kecurangan ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi.

3. Penghapusan peserta yang tidak terseleksi

Peserta ujian yang memenuhi kriteria yang tercantum pada poin 2 dan atau dinyatakan tidak valid oleh panitia seleksi jalur mandiri ditetapkan sebagai peserta yang tidak terseleksi, dianggap gugur, dan dihapus dari daftar seleksi.

4. Pembobotan Hasil

Sebelum dilakukan pembobotan setiap mata ujian dinilai berdasarkan peringkat dengan skala nol sampai seratus sebelum nilai tersebut dijumlahkan. Pembobotan penilaian hasil ujian untuk masing masing program studi sebagai berikut:

Program Pendidikan Sarjana, Magister, dan Doktor:

1. Desk evaluation
2. Tes wawancara dan *motivation letter*: 60%
3. *Written test*: 40%

5. Pemeringkatan calon mahasiswa internasional

Pemeringkatan peserta untuk masing-masing program studi dilakukan dalam urutan yang menurun, mulai dari peserta dengan nilai akhir yang tertinggi sampai dengan peserta ujian dengan nilai akhir yang terendah.

6. Alokasi peserta pada program studi

Proses alokasi pada program studi dilakukan mulai dari peserta dengan peringkat tertinggi, diikuti oleh peserta pada peringkat berikutnya. Untuk setiap peserta yang akan dialokasikan pada masing-masing program studi disesuaikan dengan daya tampung program studi.

7. Penetapan Kelulusan

Penetapan kelulusan seleksi penerimaan mahasiswa Program Kelas Internasional Universitas Udayana dilaksanakan dalam rapat khusus dengan agenda seleksi dan alokasi yang dihadiri oleh Rektor, Para Dekan, Ketua Panitia, Kantor Urusan Internasional, dan Koordinator Program Studi.

7.1.6 Pengumuman Kelulusan

Hasil kelulusan mahasiswa internasional pada Program Kelas Internasional yang sudah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana diumumkan melalui laman website Universitas Udayana <http://www.unud.ac.id>

7.1.7 Pembayaran biaya pendidikan

Pembayaran biaya pendidikan dilakukan melalui *virtual account* Universitas Udayana. Besarnya biaya pendidikan sesuai dengan Keputusan Rektor yang diproses oleh Biro Perencanaan dan Keuangan berkoordinasi dengan Program Studi.

7.1.8 Pendaftaran ulang

Sebelum melakukan registrasi ulang, calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus wajib memperhatikan hal-hal berikut ini:

1. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus harus mendaftar secara *online* pada batas waktu yang telah ditentukan,
2. Calon mahasiswa yang tidak mendaftar pada batas waktu yang telah ditentukan dianggap mengundurkan diri,
3. Panitia berhak atas pembatalan kelulusan calon mahasiswa apabila peserta terbukti tidak memenuhi syarat yang ditetapkan atau informasi/berkas yang diberikan secara *online* sebelumnya tidak sesuai dengan aslinya.

Peserta yang berhak melakukan pendaftaran ulang adalah peserta yang telah dinyatakan lulus berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana. Registrasi ulang dilakukan secara *online* dengan memasukkan *username* dan *password* sesuai dengan akun saat pendaftaran untuk:

1. Mengisi data sesuai dengan formulir yang telah disediakan dan selanjutnya dicetak. Hasil cetakan terdiri dari 2 (dua) lembar yaitu lembar biodata dan lembar Bebas Narkotika, ALkohol, Psikotropika, dan zat adiktif (NAPZA).
2. Memilih bank untuk pembayaran biaya pendidikan
3. Mengunduh bukti registrasi ulang dan *invoice*.
4. Melakukan pembayaran di bank yang dipilih.

Persyaratan administrasi yang wajib diunggah pada saat pendaftaran ulang secara *online* adalah sebagai berikut (masing-masing file max 100kb):

1. Bukti pembayaran biaya pendidikan dari Bank.
2. Surat keterangan sehat dari dokter rumah sakit pemerintah/*Medical statement* dalam bahasa inggris (sesuai dengan format)
3. Surat Keterangan bebas Narkotika, Psikotropika, dan zat adiktif (NAPZA) dari Rumah Sakit dalam bahasa inggris (sesuai dengan format yang didapat saat pendaftaran ulang secara *online*).
4. Surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan/*Declaration* (sesuai dengan format)
5. Surat pernyataan dari penjamin/penanggung jawab keuangan mahasiswa selama belajar/*Guarantor Student Financial* (sesuai dengan format)
6. Mempunyai paspor yang sah dan masih berlaku minimal 18 bulan dan sampul depan paspor untuk WNA.

Kelengkapan yang harus dipersiapkan oleh calon mahasiswa untuk melakukan registrasi ulang secara *offline* untuk ditunjukkan kepada petugas sebagai berikut:

1. Kartu Tanda Peserta Seleksi Masuk
2. Slip bukti pembayaran biaya pendidikan dari Bank
3. File foto berwarna terbaru dengan resolusi 600 x 800 pixel
4. Bukti registrasi mahasiswa baru *online*.
5. Lembar bebas NAPZA yang telah ditandatangani yang didapat dari registrasi *online*.
6. Ijazah dan transkrip asli

Setelah melakukan registrasi ulang, mahasiswa akan mendapatkan:

1. Kartu Registrasi Mahasiswa (KRM)
2. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

7.2 Prosedur Program Studi sebagai Pelaksana Program Kelas Internasional

Prosedur Pengajuan Program Studi sebagai pelaksana Program Kelas Internasional adalah:

1. Koordinator Program Studi membuat proposal pengajuan Program Studi sebagai pelaksana Program Kelas Internasional yang mencakup:
 - a. Syarat akreditasi Program Studi
 - b. Dokumen kurikulum, modul pembelajaran, RPS, dan dokumen akademik lainnya dalam bahasa Inggris
 - c. MOU/MOA dalam pelaksanaan *international exposure*
 - d. Usulan daya tampung dan BKT (Biaya Kuliah Tunggal) dari Program Studi
 - e. Nama dosen yang memenuhi syarat sebagai staf pengajar pada Program Kelas Internasional
2. Koordinator Program Studi mengirimkan usulan kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
3. Jika usulan memenuhi persyaratan sesuai pedoman akademik Program Kelas Internasional, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana mengajukan usulan ke Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Udayana.
4. Wakil Rektor Bidang akademik melakukan pengecekan usulan dibantu Unit Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Universitas Udayana.
5. Rektor memberikan ijin kepada Program Studi Pelaksana Program Kelas Internasional melalui Keputusan Rektor.

7.3 Prosedur pengajuan izin penyelenggaraan *double degree/joint degree*

Program Studi penyelenggara Program Kelas Internasional dengan *international exposure* berupa *double degree* atau *joint degree* memerlukan surat persetujuan tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dan izin penyelenggaraan *double degree/joint degree* dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Prosedur pengajuan izin tersebut adalah:

1. Program Studi melengkapi dokumen sebagai syarat penyelenggaraan *double degree/joint degree* sesuai aplikasi izin kerja sama Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi pada laman <http://izinkerma.kemdikbud.go.id/>.
2. Koordinator Program Studi mengajukan surat permohonan izin penyelenggaraan *double degree/joint degree* kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana untuk diteruskan kepada Rektor Universitas Udayana (tembusan ke Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat). Selanjutnya disposisi dari Rektor ke Wakil Rektor Bidang Akademik untuk diteruskan ke Biro Akademik, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.
3. Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat Universitas Udayana menerima disposisi dari Biro Akademik, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat untuk memverifikasi berkas dokumen yang diajukan Koordinator Program Studi dan mengajukan izin melalui laman <http://izinkerma.kemdikbud.go.id/>.
4. Jika izin penyelenggaraan sudah terbit, maka Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat akan menyampaikan dokumen tersebut ke Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Udayana melalui Wakil Rektor Bidang Akademik untuk diteruskan ke Koordinator Program Studi terkait.
5. Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat melaporkan pelaksanaan kerja sama melalui laman <http://laporankerma.kemdikbud.go.id> yang berkoordinasi dengan Koordinator Program Studi.

7.4 Prosedur Pelaksanaan *international Exposure*

1. Program Studi mendata mata kuliah yang akan dikonversi dengan mata kuliah yang ditempuh di mitra universitas luar negeri dengan memberikan kode mata kuliah, nama mata kuliah, nama dosen pengampu, semester, dan RPS dalam bahasa Inggris.
2. Program Studi telah memiliki MOU/MOA dengan institusi atau lembaga mitra yang ditandatangani oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
3. Program Studi mengkoordinasikan pengumpulan dokumen mahasiswa untuk persyaratan penerbitan beberapa dokumen sesuai persyaratan yang diminta oleh institusi mitra luar negeri, seperti misalnya *Letter of Acceptance* dari mitra luar negeri, *Curriculum Vitae*, Paspor, VISA, financial support, asuransi kesehatan dan jiwa, serta dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Universitas tujuan. Koordinator Program Studi mengajukan dokumen tersebut ke Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dan diteruskan ke Rektor Universitas Udayana untuk diproses oleh Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat Universitas Udayana.

7.5 Prosedur Pelayanan dan Perizinan Mahasiswa Internasional Warga Negara Asing

Prosedur pelayanan terhadap mahasiswa internasional WNA pada Program Kelas Internasional melalui satu pintu pelayanan di Universitas Udayana. Hal ini dilakukan sesuai dengan arahan dan sistem yang digunakan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi untuk memudahkan proses administrasi, mencegah adanya tindakan kriminal, dan pengawasan terhadap mahasiswa internasional WNA yang berada di Indonesia. Pelayanan yang dilakukan di dalam satu pintu Perguruan Tinggi melalui koordinasi antara Kantor Urusan Internasional dan Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat Universitas Udayana sebagai berikut:

1. Layanan dokumen administratif
 - a. Perpanjangan VISA
 - b. Mutasi Paspor
 - c. Mutasi tempat tinggal
 - d. Surat Keterangan Laporan diri/Surat Tanda Melapor Kepolisian
2. Pengurusan izin belajar (Gambar 2).
 - a. Izin belajar adalah izin yang diperlukan oleh mahasiswa internasional WNA untuk memulai studi di Indonesia. Ijin belajar dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
 - b. Pengurusan perpanjangan izin belajar diperlukan bagi mahasiswa internasional WNA yang ingin melanjutkan studi di Indonesia setelah masa berlaku izin belajar habis yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
3. Pengajuan izin belajar baru:
 - a. Hasil Pindaian Surat Permohonan Izin Belajar bagi Mahasiswa Asing dari Perguruan Tinggi yang ditujukan kepada Direktur Kelembagaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi.
 - b. Informasi terkait program studi dan data pribadi.
 - c. Hasil Pindaian Surat Diterima di Perguruan Tinggi (LoA).
 - d. Hasil Pindaian Ijazah atau Transkrip Akademik.
 - e. Hasil Pindaian Paspor.
 - f. Hasil Pindaian Surat Pernyataan untuk:
 - Tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia.
 - Tidak berpartisipasi di dalam aktivitas politik.

- Mematuhi Peraturan perundang-undangan yang ada di Indonesia.
 - g. Hasil Pindaian Surat Pernyataan dari penjamin atau penanggungjawab selama belajar.
 - h. Hasil Pindaian Surat Keterangan Jaminan Pembiayaan.
 - i. Hasil Pindaian Surat Keterangan Sehat.
 - j. Hasil Pindaian Foto berwarna ukuran paspor
4. Dokumen yang dibutuhkan oleh Kantor Urusan Internasional untuk pengurusan VISA:
- a. Foto dengan ukuran (3x4), yaitu Foto *Close-Up*



- b. *Transcript of Record* dalam Bahasa Inggris dan juga di scan dengan kualitas baik.
 - c. *Medical Statement*
 - i. COH/Medical Statement tanggal berlaku maksimal 2 bulan semenjak dikeluarkan oleh dokter.
 - ii. Jika mahasiswa tidak bisa mendapatkan surat keterangan sehat di negaranya karena masalah administrasi (contohnya sulit membuat janji dengan dokter), mahasiswa dapat memproses surat keterangan sehat dari Rumah Sakit Universitas Udayana (Maksimal 1 minggu setelah orientasi).
 - d. Passport dengan minimal masa berlaku 18 Bulan
 - e. *Declaration* disesuaikan dengan *template*
 - f. *Student Financial Statement* disesuaikan dengan *template*
 - g. *Guarantor Statement* disesuaikan dengan *template*
 - h. *Curriculum Vitae* disesuaikan dengan *template*
 - i. *Cover Passport*
5. Pengurusan perpanjangan izin Tinggal Terbatas
- a. Mahasiswa internasional WNA yang ingin memperpanjang studi di Indonesia setelah masa berlaku Izin Tinggal Terbatas (ITAS) habis harus memperpanjang izin belajar mereka agar bisa memperpanjang Izin Tinggal Terbatas. Dengan memiliki ITAS, mahasiswa internasional WNA akan lebih mudah dalam melakukan aktivitas yang memerlukan identifikasi diri, seperti membuka rekening bank, membeli kartu SIM, dan lain sebagainya.
 - b. Pengurusan *Multiple Re-Exit Permit* (REP) yang memungkinkan mahasiswa internasional WNA untuk meninggalkan Indonesia dan kembali ke negaranya atau ke negara lain tanpa harus mengurus izin tinggal baru Ketika Kembali ke Indonesia.
6. Pengurusan *Exit Permit Only* (EPO)
- Exit Permit Only* adalah izin keluar yang dikeluarkan oleh imigrasi Indonesia kepada mahasiswa internasional WNA yang akan meninggalkan Indonesia secara permanen.
7. *Helpdesk*
- Helpdesk* meliputi informasi layanan akomodasi dan layanan mentor atau *student assistant* yang disiapkan oleh masing-masing Program Studi.



Gambar 2. Proses Perizinan Mahasiswa Internasional WNA

(Sumber: <https://izinbelajar.kemdikbud.go.id/#Prosedur>)

Keterangan Gambar 2 untuk proses pengurusan Izin Belajar bagi mahasiswa internasional WNA adalah sebagai berikut:

1. Hari/jam kerja layanan izin belajar mahasiswa asing: Senin s.d. Jumat, pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB (kecuali hari libur nasional/cuti bersama)
2. Mahasiswa mempersiapkan persyaratan pengurusan Izin Belajar dan menyampaikan kepada Perguruan Tinggi.
3. Perguruan Tinggi melengkapi dokumen yang dipersyaratkan dan mengajukan permohonan izin belajar kepada Direktorat Kelembagaan melalui aplikasi Izin Belajar mahasiswa asing.
4. Pengelola layanan izin belajar di Direktorat Kelembagaan menerima, melakukan verifikasi dan validasi atas permohonan izin belajar dari perguruan tinggi.
5. Direktorat Kelembagaan memberikan persetujuan izin belajar dengan menggunakan Tanda Tangan Digital yang telah mendapatkan Sertifikasi dari BSR.
6. Perguruan Tinggi menerima persetujuan izin belajar dan menyampaikan surat izin belajar kepada mahasiswa.
7. Pengelola Layanan Izin Belajar (IB) di Direktorat Kelembagaan memfasilitasi pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pembinaan mahasiswa internasional melalui forum *Clearing House*.

BAB VIII

PENJAMINAN MUTU

Kegiatan penjaminan mutu dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan dalam rangka pengendalian dan peningkatan mutu Program Kelas Internasional. Kegiatan penjaminan mutu dilakukan pada proses seleksi jalur mandiri Program Kelas Internasional dan aktivitas akademik pada Program Kelas Internasional.

1. Penerimaan mahasiswa melalui seleksi jalur mandiri Program Kelas Internasional

Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Universitas Udayana bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan seleksi jalur mandiri calon mahasiswa internasional dilaksanakan dengan baik dan objektif. Salah satu tujuan dari kegiatan penjaminan mutu adalah untuk memastikan bahwa yang lulus seleksi memenuhi baku mutu yang dipersyaratkan oleh masing-masing program studi. Oleh karena itu, Tim Penjaminan Mutu akan memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan seleksi calon mahasiswa internasional di Universitas Udayana. Melalui kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev), diharapkan dapat diperoleh informasi sebagai umpan balik untuk meningkatkan kualitas persiapan, pelaksanaan, dan penentuan kelulusan seleksi. Dengan adanya kegiatan penjaminan mutu, diharapkan Universitas Udayana dapat terus meningkatkan kualitas persiapan dan pelaksanaan seleksi calon mahasiswa internasional dan memastikan bahwa calon mahasiswa yang diterima memiliki kemampuan akademik yang memadai untuk dapat mengikuti dan menyelesaikan pendidikan di program studi yang dipilih.

Prosedur dalam kegiatan monitoring dan evaluasi penerimaan mahasiswa, maka Tim Penjaminan Mutu akan melakukan:

- a. Pengumpulan data dan informasi terkait persiapan dan pelaksanaan seleksi mahasiswa baru Program Kelas Internasional. Data dan informasi yang dikumpulkan akan digunakan untuk mengevaluasi kesesuaian antara persiapan dan pelaksanaan seleksi berdasarkan prosedur operasional baku penerimaan mahasiswa baru.
- b. Hasil evaluasi tersebut disampaikan oleh Tim Penjamin mutu kepada Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Program Kelas Internasional untuk diteruskan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Udayana.
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik mengadakan rapat dengan Para Dekan untuk membahas masalah-masalah mutu yang masih ditemui dan memberikan rekomendasi kepada Rektor Universitas Udayana mengenai usulan untuk peningkatan kualitas persiapan dan pelaksanaan seleksi calon mahasiswa internasional di Universitas Udayana

2. Aktivitas Akademik Program Kelas Internasional

Kegiatan penjaminan mutu untuk aktivitas akademik Program Kelas Internasional dilakukan oleh Tim Pelaksana Penjaminan Mutu (TPPM) di tingkat Program Studi, Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) di tingkat Fakultas yang berkoordinasi dengan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) di tingkat Universitas. Prosedur dalam kegiatan monitoring dan evaluasi aktivitas akademik Program Kelas Internasional adalah sebagai berikut:

- a. UP3M Fakultas yang dikoordinir oleh LP3M Universitas Udayana menyusun indikator dan jadwal pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pendidikan dan penilaian di Universitas Udayana dan Universitas mitra luar negeri.

- b. TPPM Program Studi melakukan monev terhadap pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan indikator dan jadwal yang telah ditetapkan. Laporan hasil monev tersebut disampaikan oleh TPPM kepada Koordinator Program Studi
- c. UP3M Fakultas/Pascasarjana berkoordinasi dengan LP3M Universitas melaksanakan monitoring dan evaluasi aktivitas akademik setiap tahun (Audit Mutu Internal)
- d. Koordinator Program Studi menindaklanjuti hasil monev untuk dilakukan pengendalian dan peningkatan mutu pelaksanaan perkuliahan Program Kelas Internasional.
- e. Hasil monev diteruskan kepada UP3M untuk dibahas lebih lanjut di tingkat Fakultas untuk dijadikan bahan refleksi dan penyempurnaan Program Kelas Internasional. Dekan menyampaikan usul perbaikan prosedur aktivitas akademik kepada Wakil Rektor Bidang Akademik untuk dibahas dan ditindaklanjuti.

BAB IX

DOKUMEN LEGALITAS

Dokumen legalitas untuk Program Kelas Internasional adalah:

1. Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional – Perguruan Tinggi (BAN-PT) atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) yang masih berlaku dan/atau telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Internasional yang diakui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. MOU/MOA antara Universitas Udayana dengan Perguruan Tinggi Mitra/Lembaga Mitra di Luar Negeri untuk pelaksanaan Program Kelas Internasional,
3. Persetujuan tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dan Izin penyelenggaraan dari Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia untuk program bergelar (*double degree/joint degree*)
4. Izin Rektor dalam bentuk Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Penetapan Kelas Internasional.
5. Keputusan Rektor tentang Dosen Pengampu Program Kelas Internasional
6. Keputusan Rektor tentang Daya Tampung Program Kelas Internasional
7. Keputusan Rektor tentang Penetapan Pembiayaan Program Kelas Internasional

TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM KELAS INTERNASIONAL UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2024:

Penanggung Jawab : Prof. Ir. I Ketut Sudarsana, S.T., Ph.D.
Ketua : Prof. Dr. Ir. I Gede Rai Maya Temaja, M.P., IPU.
Sekretaris : Prof. Ir. I Nengah Sujaya, M.Agr.Sc., Ph.D.
Anggota : Prof. Dr. dr. I Putu Gede Adiatmika, M.Kes
Drs. I Komang Teken
Ni Made Pertami Susilawati, S.E., M.M.
Drs. I Ketut Kartika
Prof. Dr. Eng. Ni Nyoman Pujianiki, S.T., M.T., M.Eng.
Dr. Ir. I Gede Suarta, M.Si., IPM.
Dr. Ni Putu Wiwin Setyari, S.E., M.Si
Dr. I Gusti Agung Mas Rwa Jayantiari, S.H., M.Kn
Dr. Drs. I Putu Suhartika, M.Si.
Dr. dr. I Gede Eka Wiratnaya, Sp.OT(K)
Dr. drh. I Gusti Ngurah Sudisma, M.Si.
I Gede Hendrawan, S.Si., M.Si., PhD.
Dr. Ir. Ngurah Agus Sanjaya ER, S.Kom., M.Kom
Dr. Putu Udayani Wijayanti, S.P., M.Agb.
Dr. I Nyoman Sukma Arida, S.Si., M.Si.
Dr. I Gede Oeinada, S.S., M.Hum.
Prof. Ir. I Nyoman Budiarsa, M.T., PhD., IPU., ASEAN Eng.
Dr. Sumiyati, S.TP., MP.
Agoes Hadi Birawan, S.E., M.M.
Dra. Hamidiah Yunus
Putu Ayu Asty Senja Pratiwi, S.S., M.Hum., PhD.

Dr. dr. Ida Ayu Ika Wahyuniari, M.Kes
I Gede Nandya Oktora P., SE., MBA., CRA., CRP
Prof. Ir. Ida Ayu Astarini, M.Sc., PhD
Ni Gusti Ayu Dyah Satyawati, SH., M.Kn., LLM
Drh. Tri Komala Sari, MS, PhD
Putu Lirishati Soethama, SS., M, Hum
Antonious Karel Mukti Wibowo, ST., MT., PhD
Ni Made Classia Sukendar, S.Arsl., M.Agb
I Made Kusuma Negara, SE, M.Par
Sukma Sushanti, S.Si., M.Si
Dinda Hanindia Kusuma Widjaja, S.Pt., MP
Dr. A.A. Made Dewi Anggreni, S.TP., M.Si
Gst. Ayu Vida Mastrika Giri, S.Kom., M.Cs
Ir. Ni Luh Gede Rai Ayu Saraswati, SH., M.Kn., LLM

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

KETUT SUDARSANA
NIP 196910161996011001