



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR : 50A /H.27/OT/2011**

Tentang

**PERUBAHAN STRUKTUR ORGANISASI
INTERNATIONAL OFFICE
UNIVERSITAS SEBELAS MARET**

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

- Menimbang** :
- a. bahwa usaha Universitas Sebelas Maret menuju *World Class University* membutuhkan akselerasi
 - b. bahwa struktur organisasi Kantor *International Office* Universitas Sebelas Maret perlu mengakomodasi kebutuhan akselerasi seperti dimaksud dalam butir huruf a;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor
- Mengingat** :
1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Keputusan Presiden Republik Indonesia ;
 - a. Nomor 10 tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;
 - b. Nomor 14/M/Tahun 2007 tentang Pengangkatan Prof. Dr. H. Much. Syamsulhadi, dr., Sp.KJ(K) sebagai Rektor Universitas Sebelas Maret
 4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 0201/O/1995, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret.
 5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 112/O/2004, tentang Statuta Universitas Sebelas Maret;
 6. Surat Keputusan Senat Universitas Sebelas Maret No 417/J27/HK.PP/2006, tanggal 16 Agustus 2006 tentang Visi dan Misi Universitas Sebelas Maret

MEMUTUSKAN

- Menetapkan:**
Pertama :
1. Mengubah Struktur Organisasi *International Office* sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 SK Rektor No. 81A/H27/OT/2009 dengan Struktur Organisasi *International Office* yang baru, sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 Surat Keputusan ini;

- Kedua : Nama-nama personil yang ditunjuk sebagai Pengelola *International Office* ditetapkan dengan Keputusan Rektor secara terpisah;
- Ketiga : Kelembagaan seperti tersebut dalam diktum pertama merupakan lembaga fungsional dibawah Rektor dan tugas sehari-harinya dibawah pembinaan Pembantu Rektor IV, yang mempunyai tugas dan fungsi seperti tersebut dalam Lampiran 2 Surat Keputusan ini;
- Keempat : Segala kebutuhan dana yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan *International Office* Universitas Sebelas Maret dibebankan pada Anggaran DIPA PNBPN dan Sumber lain yang sah.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surakarta
Pada tanggal : 27 Januari 2011
Rektor,

Prof. Dr. H. Much. Syamsulhadi, dr.Sp.KJ (K)
REK/NIP 194611021976091001

Tembusan disampaikan kepada Yth.
- Pejabat di lingkungan UNS

LAMPIRAN 2 : Surat Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret
Nomor : 50A/H.27/OT/2011
Tanggal : 27 Januari 2011
Tentang : Perubahan Struktur Organisasi *International Office*
Universitas Sebelas Maret

TUGAS PENGELOLA *INTERNATIONAL OFFICE* UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Pengelola *International Office* Universitas Sebelas Maret mempunyai tugas sebagai berikut :

A. KEPALA

- 1 Mengembangkan sistem dan melaksanakan perubahan pola pikir (*mindset*) di Universitas Sebelas Maret terkait Internasionalisasi Universitas Sebelas Maret
- 2 Melakukan perencanaan dan koordinasi semua kegiatan Universitas Sebelas Maret yang terkait dengan kerjasama internasional, pelayanan tamu dan mahasiswa internasional, dan peningkatan ranking universitas dalam *World Rank University*.
- 3 Melakukan sinkronisasi dan terobosan berbagai kegiatan untuk internasionalisasi Universitas Sebelas Maret, baik melalui peningkatan kemitraan internasional, peningkatan penerimaan dan pelayanan mahasiswa asing, peningkatan ranking Universitas Sebelas Maret dalam *World Rank University*, peningkatan kualitas publikasi internasional, dan peningkatan kualitas staf pengajar Universitas Sebelas Maret untuk belajar dan menjadi tenaga ahli di luar negeri.
- 4 Melakukan koordinasi antar bidang di tingkat universitas agar internasionalisasi Universitas Sebelas Maret berjalan efektif dan efisien.
- 5 Melakukan koordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Akademik, Kepala Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi serta dengan Kepala biro-biro lainnya yang terkait untuk lebih meningkatkan efektifitas kerja
- 6 Mengkoordinasikan semua tugas koordinator yang berada dibawahnya agar dapat berjalan secara efektif dan fungsional untuk menunjang kerja organisasi universitas.
- 7 Menjadi juru bicara universitas di dunia Internasional.

B. SEKRETARIS

- 1 Mengkoordinir sekretariat untuk mendukung pengembangan sistem dan perubahan pola pikir (*mindset*) di Universitas Sebelas Maret terkait dalam penilaian kinerja berbasis *World Rank University*
- 2 Mengatur, menyiapkan dan mengadakan segala keperluan kegiatan administrasi kantor yang dibutuhkan untuk menunjang kerja *International Office*.
- 3 Mengerjakan segala kegiatan rutin ataupun eksidental kantor dan mendistribusikan semua tugas yang ada kepada para koordinator yang bersangkutan, bagian dibawahnya dan atau pihak lain yang terkait didalamnya.
- 4 Menjalankan fungsi administrasi dan surat menyurat dengan tertib.
- 5 Mengatur sistem kerja *International Office* agar dapat berjalan secara efektif dan fungsional dengan melibatkan bagian-bagian lain yang terkait.
- 6 Mewakili Kepala pada berbagai acara atau rapat bilamana yang bersangkutan berhalangan hadir
- 7 Mengembangkan dan mengelola database agar tetap terbaru dan terakurat.
- 8 Mengorganisir dan membina staff untuk melaksanakan tugas sesuai dengan bidangnya

C. KOORDINATOR DIVISI *INTERNATIONAL PARTNERSHIP*

- 1 Mengembangkan sistem dan melaksanakan perubahan pola pikir (*mindset*) di Universitas Sebelas Maret terkait dalam pengembangan kemitraan internasional
- 2 Melakukan koordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Akademik, Kepala Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi, pimpinan Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan UPT serta jajaran di bawahnya dalam rangka meningkatkan jalinan kerjasama dengan berbagai pihak di luar negeri secara aktif.
- 3 Merencanakan dan melakukan kegiatan terobosan terhadap berbagai kemungkinan yang bisa dijalin dalam bidang kerjasama luar negeri.
- 4 Merencanakan dan melakukan kegiatan terobosan dalam asosiasi Perguruan Tinggi pada tingkat internasional.
- 5 Memastikan semua *Memorandum of Understanding (MOU)* dengan pihak-pihak internasional akan terealisasi sampai menghasilkan nilai yang menguntungkan bagi Universitas Sebelas Maret.
- 6 Bertanggung jawab terhadap kesinambungan dan keberhasilan dalam membangun kerjasama dengan pihak luar negeri.
- 7 Secara aktif mengkoordinasikan semua kegiatan kerjasama luarnegeri dengan berbagai pihak internal yang terkait (fakultas, lembaga, UPT, Dan lain-lain).
- 8 Mengkoordinasikan semua database kerjasama luar negeri untuk menunjang kelancaran kerja dan proses pengambilan keputusan pimpinan universitas.
- 9 Secara rutin membuat laporan evaluasi kerja fungsional yang telah dilakukannya.
- 10 Membentuk dan memfungsikan *taskforce* untuk mengkaji dan melakukan terobosan baru agar kerjasama luarnegeri dapat berjalan efektif serta meningkatkan keikutsertaan Universitas Sebelas Maret dalam organisasi profesi internasional

D. KOORDINATOR DIVISI *INTERNATIONAL RECOGNITION*

- 1 Mengembangkan sistem dan melaksanakan perubahan pola pikir (*mindset*) di Universitas Sebelas Maret terkait dalam penilaian kinerja berbasis *World Rank University*
- 2 Melakukan koordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Akademik, Kepala Biro Adminitrasi Perencanaan dan Sistem Informasi, Pimpinan Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan UPT serta jajaran dan jajaran dibawahnya dalam rangka kelengkapan suplement, peningkatan dan pertahanan ranking Universitas Sebelas Maret dalam *World Rank University*
- 3 Merencanakan dan melakukan kegiatan terobosan terhadap berbagai kemungkinan yang bisa dijalin dalam meningkatkan ranking Universitas Sebelas Maret baik dalam sistem *Webometrics* maupun *Times Higher Education Supplement (THES)*.
- 4 Bertanggung jawab terhadap kesinambungan dan peningkatan ranking Universitas Sebelas Maret baik dalam sistem *Webometrics* maupun *Times Higher Education Supplement (THES)*.
- 5 Mengkoordinasikan semua kegiatan Sosialisasi sistem *World Ranking University*, dan taskforce di tingkat Unviersitas dan Fakultas yang menangani masing-masing indikator yang disyaratkan *Webometrics* maupun *Times Higher Education Supplement (THES)*.
- 6 Mengembangkan sistem untuk peningkatan kapasitas Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan UPT di lingkungan Universitas Sebelas Maret dalam meningkatkan kontribusinya pada peningkatan ranking Universitas Sebelas Maret baik dalam sistem sistem *Webometrics* maupun *Times Higher Education Supplement (THES)*.
- 7 Mendampingi pimpinan dalam integrasi perencanaan Universitas dengan kebutuhan *World Rank University* dan memberi dukungan pimpinan untuk publikasi dan sosialisasi proses dan hasil keterlibatan Universitas Sebelas Maret dalam *World Rank University*.
- 8 Secara rutin membuat laporan evaluasi kerja fungsional yang telah dilakukannya untuk dibahas di *International Office*

- 9 Membentuk dan memfungsikan *taskforce* dalam meningkatkan ranking Universitas Sebelas Maret baik dalam sistem sistem *Webometrics* maupun *Times Higher Education Supplement (THES)*.

E. KOORDINATOR DIVISI *INTERNATIONAL STUDENT SERVICES*

- 1 Mengembangkan sistem dan melaksanakan perubahan pola pikir (*mindset*) di Universitas Sebelas Maret terkait dalam pelayanan mahasiswa asing dan multikulturalisme Universitas Sebelas Maret.
- 2 Berupaya meningkatkan jumlah mahasiswa asing yang studi di Universitas Sebelas Maret
- 3 Memfasilitasi pelayanan kepada mahasiswa asing di lingkungan Universitas Sebelas Maret
- 4 Mengkoordinasikan kebutuhan dalam pengelolaan mahasiswa asing di Universitas Sebelas Maret
- 5 Menampung masukan-masukan dari mahasiswa asing untuk disampaikan kepada pimpinan Universitas
- 6 Memberi saran dan masukan kepada pimpinan universitas yang berkaitan dengan pengelolaan mahasiswa asing di Universitas Sebelas Maret
- 7 Membangun jalinan kerjasama dengan agen-agen pendidikan yang memfasilitasi rekrutmen mahasiswa asing
- 8 Menyediakan informasi dan melakukan persiapan program pertukaran mahasiswa (*student exchange*), baik *inbound* maupun *outbound*.
- 9 Meningkatkan motivasi pelajar asing agar merasa aman, nyaman dan betah hidup dan belajar di Universitas Sebelas Maret
- 10 Memfasilitasi mahasiswa asing dalam berhubungan dengan pengawasan ijin-ijin di Imigrasi, Kedutaan, Kemdiknas atau institusi lainnya.
- 11 Secara rutin membuat laporan evaluasi kerja fungsional yang telah dilakukannya
- 12 Membentuk dan memfungsikan *taskforce* dalam meningkatkan kepuasan mahasiswa asing

F. KOORDINATOR DIVISI *INTERNATIONAL QUALITY STAFF DEVELOPMENT*

- 1 Mengembangkan sistem dan melaksanakan perubahan pola pikir (*mindset*) di Universitas Sebelas Maret terkait dalam Pengembangan staf pengajar bertaraf internasional.
- 2 Melakukan koordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Akademik dalam rangka meningkatkan jumlah dosen yang belajar ke luar negeri di universitas bertaraf internasional.
- 3 Merencanakan dan melakukan kegiatan terobosan terhadap berbagai kemungkinan yang bisa dijalin dalam meningkatkan dosen belajar di luar negeri dan dosen yang melakukan kegiatan akademik internasional (pembicara seminar, penulis jurnal dan lainnya) dan kedatangan tenaga ahli asing ke Universitas Sebelas Maret baik untuk pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 4 Meningkatkan kepercayaan diri sivitas akademika yang akan berangkat ke luar negeri dengan cara pelayanan profesional dan peningkatan pengetahuan/kejelasan mengenai beberapa hal yang menyangkut hubungan internasional.
- 5 Secara rutin membuat laporan evaluasi kerja fungsional yang telah dilakukannya.
- 6 Membentuk dan memfungsikan *taskforce* dalam meningkatkan kualitas dosen Universitas Sebelas untuk belajar ke luar negeri

G. KOORDINATOR DIVISI *INTERNATIONAL PUBLICATIONS*

- 1 Menciptakan sistem untuk meningkatkan kualitas suasana akademik (*academic atmosphere*) di Universitas Sebelas Maret, terutama untuk mendorong sivitas akademika mempublikasikan karya ilmiahnya pada forum dan jurnal internasional.
- 2 Melakukan evaluasi terhadap karya ilmiah baik yang dipublikasikan melalui jurnal internasional maupun konferensi internasional, untuk selanjutnya diusulkan untuk mendapatkan penghargaan.

3. Menyelenggarakan forum diskusi rutin (*Working Paper Forum*) dalam lima kelompok disiplin ilmu, yaitu *Art & Humanities, Life Sciences, Natural Sciences, Social Sciences, dan Engineering & Technology*.
4. Menyelenggarakan pelatihan berkesinambungan tentang penulisan artikel jurnal internasional
5. Mengupayakan agar karya ilmiah sivitas akademika Universitas Sebelas Maret dapat dipublikasikan pada jurnal internasional dan terindeks oleh *Scopus, Ebsco*, atau database sitasi jurnal internasional elektronik lainnya
6. Mengupayakan diterbitkannya jurnal internasional pada setiap fakultas dan program Pascasarjana Universitas Sebelas Maret
7. Secara rutin membuat laporan evaluasi kerja fungsional yang telah dilakukannya.
8. Membentuk dan memfungsikan *taskforce* dalam meningkatkan kualitas publikasi sivitas akademika Universitas Sebelas Maret

H. TASKFORCE

1. *International Office Taskforce* adalah tenaga fungsional dari civitas akademika yang membantu penyelenggaraan fungsi koordinator dalam melaksanakan tugasnya.
2. *International Office Taskforce* tingkat Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan UPT adalah tenaga fungsional yang ditunjuk langsung oleh Pimpinan Fakultas, Pascasarjana, Lembaga dan UPT untuk menjalankan fungsi dukungan *International Office* di unit kerjanya masing-masing
3. *International Office Taskforce* di universitas bertanggung-jawab kepada Kepala melalui Koordinator Divisi, sedangkan di Tingkat Fakultas, Pascasarjana, Lembaga, dan UPT bertanggung-jawab kepada pimpinan unit kerja masing-masing.



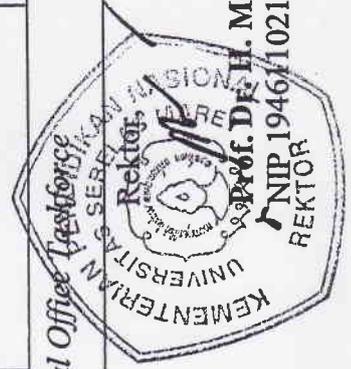
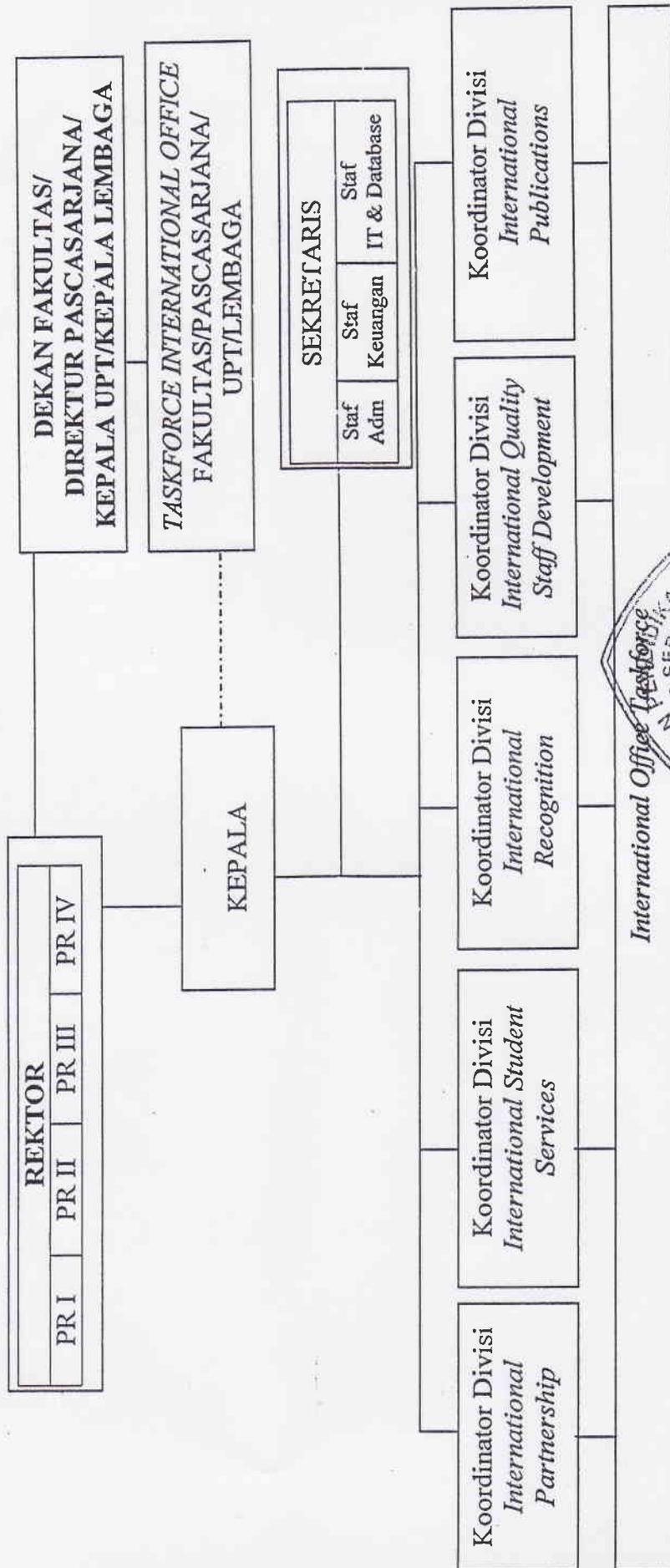
Prof. Dr. H. Much. Syamsulhadi, dr. Sp.KJ (K)

REKTOR NIP. 194611021976091001

Lampiran 1

: Surat Keputusan Rektor Universitas Sebelas Maret
 Nomor : 50A/H.27/OT/2011
 Tanggal : 27... Januari 2011
 Tentang : Perubahan Struktur Organisasi International Office Universitas Sebelas Maret

STRUKTUR ORGANISASI INTERNATIONAL OFFICE
 UNIVERSITAS SEBELAS MARET



Prof. Dr. H. Much. Syamsulhadi, dr. Sp.KJ (K)
 NIP 194611021976091001
 REKTOR