

PROSEDUR MUTU:

PROSEDUR SELEKSI MAHASISWA
UNIVERSITAS PARAMADINA
PROGRAM GELAR BERSAMA (*JOINT*
***DEGREE PROGRAM*)**

Catatan Perubahan

Dibuat Oleh  HWH/Direktur Humas	Diperiksa oleh  DEW/Direktur QA	Disetujui oleh BPS/DROK
--	--	--------------------------------

Halaman 2 dari 6

Catatan Perubahan

[illegible]

Daftar Distribusi Dokumen

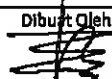
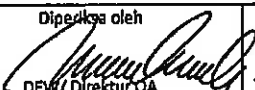
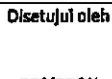
Kode Unit	Nomor Urut	Keterangan	Tanggal	Paraf
01	01	Rektor		
	02	Deputy Rektor bidang Riset, Akademik, dan Kemahasiswaan		
	03	Deputy Rektor bidang Operasional dan Keuangan		
	04	Deputy Rektor bidang Kerjasama dan Pengembangan Bisnis		
	05	Sekretariat Rektorat		
02	01	Direktorat Akademik		
	02	Direktorat Quality Assurance		
	03	Direktorat Humas		
	04	Direktorat Kerjasama & Fellowship		
	05	Direktorat Operasi dan SDM		
	06	Direktorat Pengembangan Mahasiswa		
	07	Direktorat Paramadina Graduate School		
	08	Direktorat Manajemen Pengetahuan, Riset dan Pengabdian pada Masyarakat		
	09	Direktorat Keuangan		
	10	Direktorat Pengembangan Organisasi		

<p>Dibuat Oleh</p>  <p>HWH/Direktur Humas</p>	<p>Diperiksa oleh</p>  <p>DEW/Direktur QA</p>	<p>Disetujui oleh</p> <p>BPS/DROK</p>
--	--	---------------------------------------

Halaman 3 dari 6

03	01	Prodi Desain Komunikasi Visual		
	02	Prodi Desain Produk Industri		
	03	Prodi Falsafah & Agama		
	04	Prodi Hubungan Internasional		
	05	Prodi Ilmu Komunikasi		
	06	Prodi Manajemen		
	07	Prodi Psikologi		
	08	Prodi Teknik Informatika		
	09	Prodi Magister Manajemen		
	10	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional		
	11	Prodi Magister Ilmu Komunikasi		
	12	Prodi Magister Ilmu Agama Islam - ICAS		
04	01	Unit Pelayanan dan Informasi		
	02	Unit Perencanaan dan Operasional		
	03	Unit Fasilitas		
	04	Unit Umum		
	05	Unit Quality Assurance		
	06	Unit Keuangan		
	07	Unit Media Elektronik, Dokumentasi dan Humas Internal		
	08	Unit Kerjasama		
	09	Unit SD		
05	01	Lab Komputer Hardware		
	02	Lab Komputer Network		
	03	Lab Komputer Grafis		
	04	Studio Audio Visual & Photography		
	05	Bengkel DP		
Cara Penulisan Kode Unit Kerja				
0405	Unit Quality Assurance			

© Hak Cipta. Dokumen ini milik Universitas Paramadina dan dilarang diperbanyak atau dilampirkan dalam bentuk apapun, seluruh atau sebagian, untuk kepentingan diluar Universitas Paramadina tanpa izin tertulis dari Universitas Paramadina. Setiap perubahan (revisi) terhadap dokumen ini harus melalui koordinasi document controller dan persetujuan management Universitas Paramadina. Khusus untuk Prosedur Standar, copy cetakan (printed copy) dokumen ini DIKONTROL.

Dibuat oleh  HWW/Direktur Humas	Diperiksa oleh  DEW/Direktur QA	Disetujui oleh  BPS/DROK
--	--	---

Halaman 4 dari 6

1. TUJUAN & RUANG LINGKUP

Prosedur ini dijadikan sebagai panduan bagi mahasiswa universitas Paramadina yang ingin mengikuti seleksi di dalam program gelar bersama dengan PT mitra.

2. Referensi

- 2.1. Peraturan Menteri Pendidikan nasional No. 26 tahun 2007 tentang kerjasama Perguruan tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri
- 2.2. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 61/DIKTI/Kep/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lain di Luar Negeri
- 2.3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 264/U/1999 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi

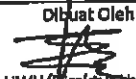
3. Definisi

- 3.1. Calon mahasiswa program gelar bersama Universitas Paramadina adalah mahasiswa Universitas Paramadina yang berkewarganegaraan Indonesia yang mengikuti program gelar bersama
- 3.2. Kantor Urusan Internasional adalah unit kerja di bawah Direktorat Kerjasama dan Fellowship yang menangani kerjasama dengan lembaga/PT mitra
- 3.3. Kaprodi adalah ketua program studi
- 3.4. Dosen Pembimbing akademik: adalah dosen di universitas paramadina maupun di PT mitra yang melakukan pembimbingan akademik selama mahasiswa berkuliah
- 3.5. PT mitra: adalah perguruan tinggi yang telah melakukan kerjasama dalam program gelar bersama
- 3.6. KRS adalah kartu rencana studi

4. Tanggung jawab dan wewenang.

Tanggung jawab dan wewenang dari tiap departemen adalah sebagai berikut:

No	PIC	Tanggung Jawab
1	Calon mahasiswa universitas paramadina program gelar bersama	<ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan proses administrasi yang meliputi persyaratan pendaftaran mengikuti program gelar bersama. - Mengikuti seleksi program gelar bersama. - Melakukan daftar ulang setelah lolos seleksi. - Mengurus perijinan dan akomodasi ketika akan mengikuti program serta setelah menyelesaikan program gelar bersama di PT mitra . - Mengurus pengisian KRS yang menjadi

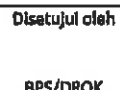
Dibuat Oleh  HWH/ Direktur Humas	Diperiksa oleh  DEW/ Direktur QA	Disetujui oleh  BPS/DROK
---	---	---

Halaman 5 dari 6

		tanggung jawab selama mengikuti program gelar bersama.
2	Kantor urusan Internasional Universitas Paramadina	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mahasiswa program gelar bersama terkait perijinan dan akomodasi. - Mengirimkan seluruh persyaratan mahasiswa program gelar bersama ke Kantor Kerjasama PT mitra. - Menyampaikan informasi mengenai hasil persetujuan dari PT mitra ke mahasiswa dan atau kaprodi.
3	Pembimbing Akademik	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan bimbingan atau konsultasi akademik mengenai mata kuliah yang akan diambil di PT mitra. - Mengisi surat rekomendasi mahasiswa
4	Kaprodi	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan menandatangani surat rekomendasi mahasiswa.

5. Rincian Prosedur

- 5.1. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing akademik mengenai matakuliah yang akan diambil di PT mitra.
- 5.2. Dosen pembimbing akademik mengisi surat rekomendasi jika mahasiswa memenuhi syarat untuk mengikuti program gelar bersama. Persyaratan mengikuti program gelar bersama adalah:
 - 5.2.1. IPK minimal 3,00.
 - 5.2.2. Nilai IELTS atau TOEFL sesuai dengan yang disyaratkan oleh PT mitra.
 - 5.2.3. Mendapatkan rekomendasi dari Kaprodi.
 - 5.2.4. Mengisi lembar komitmen untuk pembiayaan mandiri program gelar bersama.
 - 5.2.5. Mengisi formulir pendaftaran dari kantor urusan internasional universitas paramadina.
 - 5.2.6. Memiliki transkrip dalam bahasa Inggris yang sudah dilegalisir oleh Direktorat Akademik.
 - 5.2.7. Melampirkan pas foto berwarna disesuaikan dengan persyaratan pengajuan visa sejumlah 2 buah
- 5.3. Kaprodi memeriksa dan menandatangani surat rekomendasi mahasiswa.
- 5.4. Mahasiswa mengisi Formulir pendaftaran program gelar bersama yang ada di kantor urusan internasional universitas paramadina dengan melampirkan persyaratan IELTS, dual transkrip (akademik dan pengembangan mahasiswa) dan komitmen pembiayaan dari orangtua atau sponsor.

Dibuat Oleh  HWH/Direktur Humas	Diperiksa oleh  DEWI/Direktur CA	Disetujui oleh  BPS/DROK
--	---	---

Halaman 6 dari 6

- 5.5. Mahasiswa kemudian mengirimkan semua persyaratan kepada Kantor urusan internasional Universitas Paramadina.
- 5.6. Kantor urusan internasional Universitas Paramadina mengirimkan semua persyaratan ke Kantor urusan Internasional PT mitra
- 5.7. Kantor urusan internasional Universitas Paramadina wajib menyampaikan informasi mengenai hasil persetujuan dari PT mitra kepada mahasiswa dan atau kaprodi.

6. Kriteria Keberhasilan :

Mahasiswa mendapatkan surat rekomendasi untuk mengikuti program gelar bersama.

7. Formulir dan Lampiran Terkait :

- 7.1. Surat rekomendasi
- 7.2. Letter of acceptance

Dibuat Oleh  HWH/Direktur Pemas	Diperiksa oleh  DEW/Direktur QA	Disetujui oleh BPS/DROK
--	--	--------------------------------