

**PROSEDUR
PENILAIAN
SETELAH TAHAP
INTERVIEW
PARAMADINA
FELLOWSHIP**

No.	PR-007/DKF/UPM
Issue/Revisi	3 November 2011
Tgl Berlaku	
Jml	
halaman	

Daftar Distribusi

Bagian	Paraf	Tgl	Bagian	Paraf	Tgl	Bagian	Paraf	Tgl
Rektorat			Dir. Humas			PS DKV		
DRAR			Postgraduate			PS DPI		
DRPK			QA			PS FA		
DRPSDM			KM			PS HI		
Dir. Akademik			KEU			PS IKOM		
Dir. QuARK			FAS			PS MNJ		
Dir. Kerjasama			UMU			PS PSI		
DKPM			Pusat Studi			PS TI		

Status Revisi Dokumen

Issue/ Revisi	Tgl Berlaku	Uraian Revisi	DCR	Dibuat	Diperiksa	Diperiksa	Disetujui	Disahkan
A0		Prosedur Baru						
R1		Revisi Format						

© 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.

PROSEDUR PENILAIAN SETELAH TAHAP INTERVIEW PARAMADINA FELLOWSHIP

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

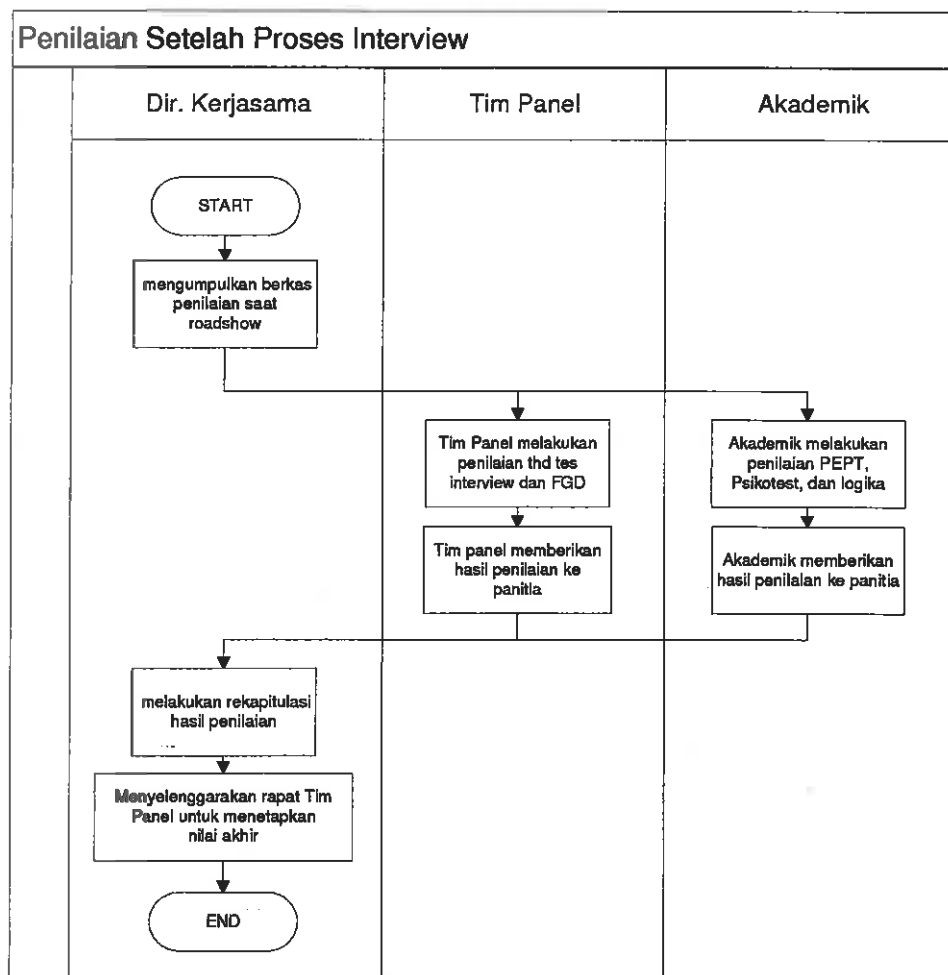
Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan proses penilaian berkas setelah diselenggarakannya tahap interview Paramadina Fellowship.

2. Definisi

Focus Group Discussion: Peserta seleksi interview dibagi kedalam beberapa kelompok, kemudian melakukan diskusi di setiap kelompok masing-masing, dengan membahas suatu isu tertentu, dan diawasi serta dinilai oleh tim panel

PEPT: Paramadina English Proficiency test adalah tes bahasa inggris yang dibuat oleh Universitas Paramadina

3. Diagram Alur



PROSEDUR PENILAIAN SETELAH TAHAP INTERVIEW PARAMADINA FELLOWSHIP

No.	PR-007/DKF/UPM
Issue/Revisi	3 November 2011
Tgl Berlaku	
Jml	
halaman	

4. Teks Prosedural

4.1 Dir. Kerjasama

- 4.1.1 Mengumpulkan seluruh berkas penilaian saat roadshow seleksi interview
- 4.1.2 Menerima aseluruh hasil penilaian
- 4.1.3 Menyelenggarakan rapat Tim Panel untuk memutuskan nilai akhir yang telah dipertimbangkan dari aspek akademik maupun non akademik

4.2 Tim Panel

- 4.2.1 Melakukan penilaian terhadap tes interview dan focus group discussion (FGD)
- 4.2.2 Menyerahkan hasil penilaian tes interview dan focus group discussion (FGD) ke Dir. Kerjasama

4.3 Dir. Akademik

- 4.3.1 Melakukan penilaian pada Tes PEPT, Psikotest dan Logika
- 4.3.2 Menyerahkan hasil penilaian Tes PEPT, Psikotest dan Logika ke Dir. Kerjasama

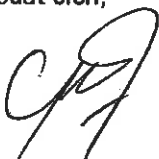
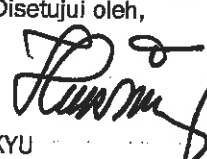
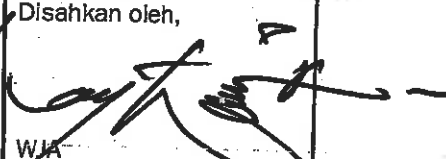
5. Referensi

6. Tanggung Jawab

Lihat diagram alur

7. Lampiran

8. STATUS DOKUMEN

<p>Dibuat oleh,</p>  <p>MNP Koordinator Fellowship</p>	<p>Disetujui oleh,</p>  <p>KYU Direktur Kerjasama dan Fellowship</p>	<p>Disahkan oleh,</p>  <p>WIA Deputi Rektor Bidang Kerjasama dan Pengembangan Bisnis</p>
---	---	--

© 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.

PROSEDUR
PENGUMUMAN
PENERIMA
PARAMADINA
FELLOWSHIP

Daftar Distribusi

Bagian	Paraf	Tgl	Bagian	Paraf	Tgl	Bagian	Paraf	Tgl
Rektorat			Dir. Humas			PS DKV		
DRAR			Postgraduate			PS DPI		
DROK			QA			PS FA		
DRPSDM			KM			PS HI		
Dir. Akademik			KEU			PS IKOM		
Dir. QuARK			FAS			PS MNJ		
Dir. Kerjasama			UMU			PS PSI		
DKPM			Pusat Studi			PS TI		

Status Revisi Dokumen

Issue/ Revisi	Tgl Berlaku	Uraian Revisi	DCR	Dibuat	Diperiksa	Diperiksa	Disetujui	Disahkan
A0		Prosedur Baru						
R1		Revisi Format						

© 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.

PROSEDUR PENGUMUMAN PENERIMA PARAMADINA FELLOWSHIP

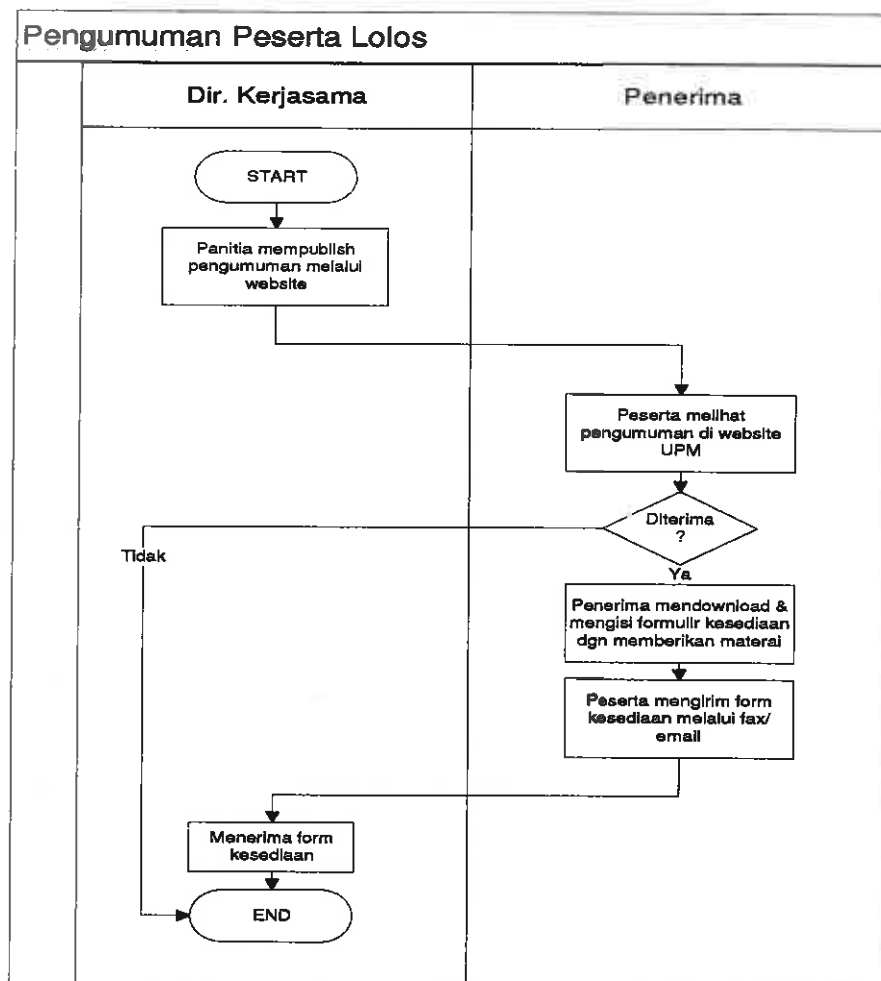
1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat sebagai panduan dalam pelaksanaan pengumuman akhir keputusan siapa yang berhak sebagai penerima Paramadina Fellowship.

2. Definisi

Mendownload: mengunduh file melalui internet

3. Diagram Alur



**PROSEDUR
PENGUMUMAN
PENERIMA
PARAMADINA
FELLOWSHIP**

No.	PR-008/DKF/UPM
Issue/Revisi	3 November 2011
Tgl Berlaku	
Jml	
halaman	

4. Teks Prosedural

4.1 Dir. Kerjasama

4.1.1 Mempublish pengumuman penerima Paramadina Fellowship melalui website Universitas Paramadina

4.1.2 Menerima form. kesediaan

4.2 Penerima

4.2.1 Melihat pengumuman penerima Paramadina Fellowship melalui website Universitas Paramadina

4.2.2 Mendownload dan mengisi dengan lengkap disertai materai, formulir kesediaan menerima Paramadina Fellowship

4.2.4 Mengirimkan formulir kesediaan yang telah dilengkapi, melalui fax dan email

5. Referensi

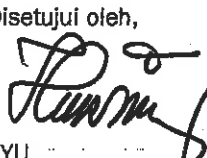
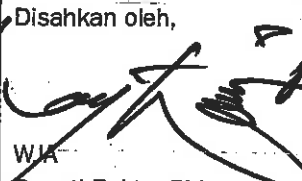
6. Tanggung Jawab

Lihat diagram alur

7. Lampiran

7.1 Formulir kesediaan

8. STATUS DOKUMEN

<p>Dibuat oleh,</p>  <p>MNP Koordinator Fellowship</p>	<p>Disetujui oleh,</p>  <p>KYU Direktur Kerjasama dan Fellowship</p>	<p>Disahkan oleh,</p>  <p>WJA Deputi Rektor Bidang Kerjasama dan Pengembangan Bisnis</p>
---	---	--

© 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.