

	UNIVERSITAS NASIONAL Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520		
	No Dokumen	: SOP/BAA/005/VII/2025	
	Tanggal Ditetapkan	: 11 Juli 2025	
	Revisi	: 01	
	Halaman	: 6	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROGRAM DOUBLE DEGREE KELAS INTERNASIONAL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dra. Sri Handayani, M.Si	Ka. Biro Administrasi Akademik		11 Juli 2025
2. Pemeriksaan	Dr. Muhani, S.E, M.Si.M.	Ka. BPM		11 Juli 2025
3. Persetujuan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Ketua Senat Universitas		11 Juli 2025
4. Penetapan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Rektor		14 Juli 2025
5. Pengendalian	Anisa Tiara Satiti, S.M.	Ka. UPM BAA		11 Juli 2025

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) bertujuan untuk memberikan panduan operasional yang jelas, sistematis, dan terstandar bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program ini. SOP ini disusun guna memastikan bahwa setiap tahapan dalam penyelenggaraan program *double degree*—mulai dari perencanaan, pendaftaran, pelaksanaan perkuliahan, hingga kelulusan mahasiswa—berjalan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing institusi mitra.

2. Definisi Istilah

- a. **Mahasiswa** adalah pribadi yang mengikuti program studi gabungan antara dua perguruan tinggi (baik di dalam negeri, luar negeri, atau kombinasi keduanya), dengan tujuan untuk **mendapatkan dua gelar akademik** dari **dua institusi berbeda** dalam satu periode studi.
- b. **PPMB (Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru)** adalah tim atau unit kerja yang dibentuk oleh UNAS untuk merencanakan, mengatur, dan melaksanakan seluruh proses seleksi penerimaan mahasiswa baru dari tahap sosialisasi hingga pengumuman hasil seleksi.
- c. **BAK (Bagian Administrasi Keuangan)** mempunyai tugas membantu Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumber Daya Manusia dalam memberikan layanan administrasi keuangan.
- d. **Biro Administrasi Akademik (BAA)** mempunyai tugas membantu Wakil Rektor Bidang Akademi, Kemahasiswaan, dan Alumni dalam layanan administrasi akademik.
- e. **Double Degree** adalah Program gelar ganda merupakan program pendidikan tinggi yang dikembangkan oleh dua atau lebih perguruan tinggi melalui kerja sama antar perguruan tinggi di dalam negeri atau antara perguruan tinggi dengan perguruan tinggi di luar negeri. Program Gelar Ganda dapat menghasilkan dua gelar dari dua jenis program studi berbeda di jenjang yang sama.
- f. **NPM (Nomor Pokok Mahasiswa)** adalah identitas resmi dan unik yang diberikan oleh institusi pendidikan tinggi kepada setiap mahasiswa setelah menyelesaikan seluruh tahapan daftar ulang.
- g. **Kurs Dollar** adalah nilai tukar mata uang dollar Amerika Serikat (USD) terhadap mata uang rupiah (IDR) atau mata uang lainnya, yang digunakan sebagai acuan dalam transaksi keuangan internasional maupun domestik yang mengacu pada mata uang asing.
- h. **Letter of Acceptance (LOA)** adalah surat resmi dari universitas atau institusi pendidikan yang menyatakan bahwa seorang calon mahasiswa telah diterima pada program studi tertentu.
- i. **TOEFL** adalah singkatan dari **Test of English as a Foreign Language**, yaitu tes kemampuan bahasa Inggris yang dirancang untuk penutur non-native (bukan penutur asli bahasa Inggris), khususnya untuk keperluan akademik atau pendidikan tinggi.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP Program *Double Degree* ini mencakup seluruh kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program pendidikan gelar ganda (*double degree*) yang dilaksanakan melalui kerja sama antara perguruan tinggi asal (*home institution*) dan perguruan tinggi mitra (*partner institution*), baik di dalam negeri maupun luar negeri.

4. Pihak yang Terlibat

- a. Mahasiswa
- b. PPMB
- c. BAK
- d. BAA

5. Prosedur

- a. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) menyatakan bahwa mahasiswa telah lulus seleksi dan dinyatakan diterima untuk mengikuti program *Double Degree*. Bukti kelulusan digunakan sebagai dokumen awal.
- b. Mahasiswa diwajibkan untuk melengkapi seluruh persyaratan administratif dan akademik guna mengikuti program *Double Degree*. Dokumen yang harus dikumpulkan antara lain:
 - 1) *Letter of Acceptance* (LOA)
 - 2) Surat Pernyataan Mampu Finansial
 - 3) Sertifikat TOEFL
 - 4) Surat Rekomendasi
- c. Biro Administrasi Akademik (BAA) memverifikasi seluruh dokumen dan kelengkapan yang diserahkan oleh mahasiswa. Proses ini dilakukan untuk memastikan bahwa dokumen telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Mahasiswa melakukan pembayaran biaya program *Double Degree* sesuai dengan ketentuan kurs Dollar yang berlaku saat ini. Bukti pembayaran digunakan sebagai syarat untuk melanjutkan proses.
- e. Biro Administrasi Keuangan (BAK) melakukan verifikasi terhadap bukti pembayaran yang diserahkan oleh mahasiswa. Jika pembayaran telah sesuai, proses dilanjutkan.
- f. Mahasiswa mengisi formulir biodata diri dan melengkapi dokumen tambahan yang diperlukan, seperti:
 - 1) Ijazah yang sudah disetarakan
 - 2) Transkrip Nilai
 - 3) Paspor
 - 4) Pas Foto
- g. BAA kembali memverifikasi kelengkapan data mahasiswa, termasuk dokumen tambahan yang telah diunggah atau diserahkan.
- h. BAA menerbitkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM), dan mahasiswa resmi tercatat sebagai peserta aktif Program *Double Degree*.

- i. Mahasiswa mengikuti perkuliahan secara terintegrasi di dua kampus, yaitu di Universitas Nasional (UNAS) dan di perguruan tinggi mitra luar negeri, selama 4 semester atau **sesuai kesepakatan kerja sama dan mendapatkan 2 gelar**
- j. Setelah menyelesaikan seluruh perkuliahan, mahasiswa berhak mendapatkan dua ijazah dari kedua institusi (UNAS dan perguruan tinggi mitra).

6. Alur Prosedur /Bagan Alur Program Double Degree

Deskripsi	Pelaksanaan				Dokumen	Waktu	Keterangan
	PPMB	Mahasiswa	BAK	BAA			
PPMB menyatakan mahasiswa lulus seleksi					Bukti kelulusan		
Mahasiswa melengkapi persyaratan untuk mengikuti program <i>Double Degree</i>				Tidak	LOA, Surat Pernyataan mampu finansial, TOEFL, dan surat rekomendasi	20 Menit	
BAA memverifikasi persyaratan mahasiswa					Dokumen mahasiswa	10 Menit	
Mahasiswa melakukan pembayaran				Tidak	Bukti pembayaran	15 Menit	Biaya sesuai kurs Dollar saat ini
BAK memverifikasi pembayaran					Bukti pembayaran	10 Menit	
Mahasiswa mengisi biodata diri dan mengunggah dokumen				Tidak	Ijazah, Paspor, Tanda Pengenal, Pass Foto	20 Menit	Ijazah yng sudah disetarakan
BAA memverifikasi kelengkapan data Mahasiswa					Dokumen mahasiswa	15 Menit	
BAA menerbitkan NPM dan Mahasiswa telah resmi menjadi mahasiswa Aktif					NPM mahasiswa	20 Menit	
Mahasiswa melakukan perkuliahan selama 4 Semester di UNAS dan Perguruan Tinggi Mitra					Transkrip nilai		Sesuai kesepakatan kerjasama
BAA menerbitkan ijazah					Ijazah mahasiswa		Mahasiswa mendapatkan 2 ijazah (UNAS dan Perguruan Tinggi Mitra) dengan 2 gelar

7. Refrensi

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. SK Rektor No 76 Tahun 2024 Tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di UNAS
- c. SK Rektor No 77 Tahun 2024 Tentang Panduan Penyelenggaraan Program Kelas Internasional

8. Lampiran

- a. Bukti Kelulusan seleksi pendaftaran mahasiswa
- b. Ijazah mahasiswa yang sudah disetarakan
- c. Dokumen pribadi mahasiswa
- d. LOA
- e. Transkrip nilai