universitas
paramadina

SURAT KEPUTUSAN
Nomor: SK-014/REK/UPM/VII/2025

Tentang
Kategori Rapat di Lingkungan Universitas Paramadina

Rektor Universitas Paramadina,

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka memudahkan koordinasi antar Rektorat dengan unit kerja, perlu adanya rapat dan penentuan kategori jenis rapat,
2. Bahwa agar kegiatan rapat dan koordinasi berjalan dengan baik dan teratur, maka kategorisasi jenis rapat perlu disahkan oleh pimpinan Universitas Paramadina.

Mengingat

1. Anggaran Dasar Yayasan Wakaf Paramadina (Akte Notaris Yudo Paripurno SH., No. 15 tanggal 11 Agustus 1999 jo. Akte Notaris Harun Kamil, SH. No. 20 A Tahun 2002 jo. Akte Notaris Mutiara Siswono Patiendra No.01 14 September 2011, jo. Akte Notaris Siti Pertiwi Henny Singgih, SH No.49 tanggal 24 Juni 2013, jo. Akte Notaris Marcivia Rahmani, SH No. 04 tanggal 06 April 2016, jo. No. 3 tahun 2022 tanggal 12 Januari 2022; jo. No. 07 tanggal 7 Juni 2023);
2. Surat Keputusan Yayasan Wakaf Paramadina No. 014/Pengurus/YWP/V/2025 tertanggal 9 Mei 2025 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Paramadina Periode 2025-2029.
3. SK 006/REK/UPM/XII/2021 tentang Pengesahan Addendum Rencana Strategis Periode 2021-2025 Universitas Paramadina.

Memperhatikan : Rapat Rektorat tanggal 16 Juni 2025

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Mengesahkan kategori pelaksanaan rapat dan pertemuan antara Rektorat dan Struktural di lingkup Universitas Paramadina yang tercantum pada lampiran 1 surat keputusan ini.

Kedua : Menetapkan pelaksanaan rapat dan diskusi dapat berjalan di setiap tingkatan struktur.

Ketiga : Ketetapan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Keempat : Apabila ternyata terdapat kekeliruan di kemudian hari di dalam penetapannya, akan diadakan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 7 Juli 2025
Universitas Paramadina
Rektor

Prof. Didik J. Rachbini., M.Sc., Ph.D
NIP. 221005369

universitas
paramadina

Lampiran 1
Surat Keputusan
Nomor : SK-014/REK/UPM/VII/2025
Tanggal : 7 Juli 2025

Jenis Rapat	Frekuensi Waktu	Tujuan	Peserta	Keterangan
Rapat Universitas	1 kali setiap bulan	1) Sharing informasi terkini. 2) Mendiskusikan kebijakan, dan peraturan.	Rektorat, ekanat, Direktur, Kaprodi, Sekprodi, Manajer, Sekretaris Rektorat, Supervisor*	Rabu pekan keempat.
Rapat Rektorat	1 kali setiap minggu	1) Sharing dan diskusi isu kolaborasi antar Warek. 2) Sharing dan diskusi di lingkup Warek.	Rektor, Warek, dan Sekretaris Rektorat	Senin, 10.00
Rapat Fakultas	1 kali setiap bulan per Fakultas	1) Monitoring program kerja di tingkat Fakultas. 2) Sharing & diskusi isu-isu di tingkat Fakultas.	Rektorat, Dekanat, Direktur PMI & PMF, Direktur	Disesuaikan dengan Fakultas.
Rapat Direktorat	1 kali setiap bulan	1) Monitoring program kerja di tingkat Direktorat 2) Sharing & diskusi isu-isu di tingkat Direktorat. 3) Sinkronisasi antar Direktorat.	Rektorat & Direktur	Disesuaikan dengan Direktorat
Rapat Program Studi	1 kali setiap bulan	1) Diskusi isu terkini. 2) Mengevalusi program kerja di Program Studi. 3) Pengembangan Program Studi	Rektorat dan Program Studi.	Disesuaikan dengan Program Studi
Rapat Senat - YWP	Tiga Kali dalam satu tahun	1) Membahas kebijakan Universitas dan Fakultas. 2) Membahas standar mutu. 3) Pengembangan sumber daya manusia. 4) Mendiskusikan update kinerja Rektorat. 5) Membahas pelaksanaan etika akademik.	Anggota Senat dan Yayasan	April, Juli, Oktober
Rapat Tendik	1 kali setiap bulannya	1) Membahas isu di tenaga kependidikan. 2) Membahas kualitas pelayanan. 3) Sinkronisasi antar unit. 4) Pengembangan tenaga kependidikan.	Rektorat, Tenaga Kependidikan	Disesuaikan dengan agenda rapat
Jadwal Piket Rektorat ke Cikarang	1 kali setiap minggu	1) Pengembangan kampus di Cikarang. 2) Membahas isu terkini.	Rektorat dan Direktur di Cikarang	Disesuaikan dengan agenda Kampus Cikarang
Jadwal Piket Rektorat ke Kampus Kuningan	1 kali setiap minggu	1) Pengembangan kampus di Trinity. 2) Membahas isu terkini.	Rektorat dan Koordinator di Trinity.	Disesuaikan dengan agenda Kampus Kuningan