MATRIKULASI PROGRAM MAGISTER

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
ARS	IMA	FEK	TAM/RAR

Catatan Perubahan

Unit Kerja	Nama	Tgl	Bagian	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
1	REK	Rektor		
2	RAR	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	22/3'17	
3	ROK	Wakil Rektor Bidang Administrasi, Operasi dan Keuangan	4/4'17	
4	RKP	Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian dan Pengembangan Bisnis		
5	DAK	Direktorat Akademik	27/3 17	
6	LPPM	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat		
7	DPM	Direktorat Pengembangan Mahasiswa		
8	DHM	Direktorat Humas dan *Marketing*	30/3/2017	
9	DKF	Direktorat Kerjasama dan *Fellowship*		
10	DPG	Direktorat Paramadina *Graduate School*		
11	DOP	Direktorat Operasi dan Pengelolaan Sumberdaya	30/3 2017	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
ARS	IMA	FEK	TAM/RAR

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
12	DAU	Direktorat Akuntansi dan Keuangan	3/4/17	
13	DQA	Direktorat *Quality Assurance*		
14	DSE	Direktorat Sekretariat Eksekutif		
15	MAK	Manajer Akademik	28/03 17	
16	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan dan Riset		
17	MHP	Manajer Humas dan Pemasaran	30/3-17	
18	MEH	Manajer Media Elektronik, Dokumentasi, dan Humas Internal		
19	MKE	Manajer Kerjasama dan Program Eksekutif		
20	MUM	Manajer Umum	31/3-17	
21	MFA	Manajer Fasilitas		
22	MTI	Manajer Teknologi, Informasi & Komunikasi		
23	MSD	Manajer SDM	31/3-17	
24	MAK	Manajer Akuntansi		
25	MQA	Manajer *Quality Assurance*		
26	MKU	Manajer Keuangan	3/4/17	
27	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual		
28	PDP	Prodi Desain Produk Industri		
29	PFA	Prodi Falsafah dan Agama		
30	PHI	Prodi Ilmu Hubungan Internasional		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
ARS	IMA	FEK	TAM/RAR

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
31	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi		
32	PMJ	Prodi Manajemen		
33	PPS	Prodi Psikologi		
34	PTI	Prodi Teknik Informatika		
35	PMM	Prodi Magister Manajemen		
36	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	31/3-2017	
37	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	31/3-2017	
38	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	31/3-2017	
39	FFP	Fakultas Falsafah dan Peradaban		
40	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis		
41	FIR	Fakultas Ilmu Rekayasa		

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa, ketua program studi, dekan dan bagian akademik terkait pelaksanaan Matrikulasi pada Program Magister. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, Program Studi, Fakultas, dan Bagian Akademik,

2. Referensi

2.1 Kebijakan Mutu Akademik Universitas Paramadina KB-02.

3. Istilah dan Definisi

3.1 Matrikulasi Program Magister adalah program perkuliahan untuk menyetarakan pengetahuan peserta didik yang berasal dari latar belakang keilmuan yang berbeda atau selaras untuk memperkuat pengkayaan terkini keilmuan dari Program Studi terkait agar dapat mengikuti perkuliahan secara baik dan lancar.

3.2 Peserta Matrikulasi adalah mahasiswa yang memiliki latar belakang keilmuan yang berbeda atau selaras dengan program magister yang diambilnya dan atau memiliki ketertarikan untuk pendalaman metode penelitian kuantitatif.

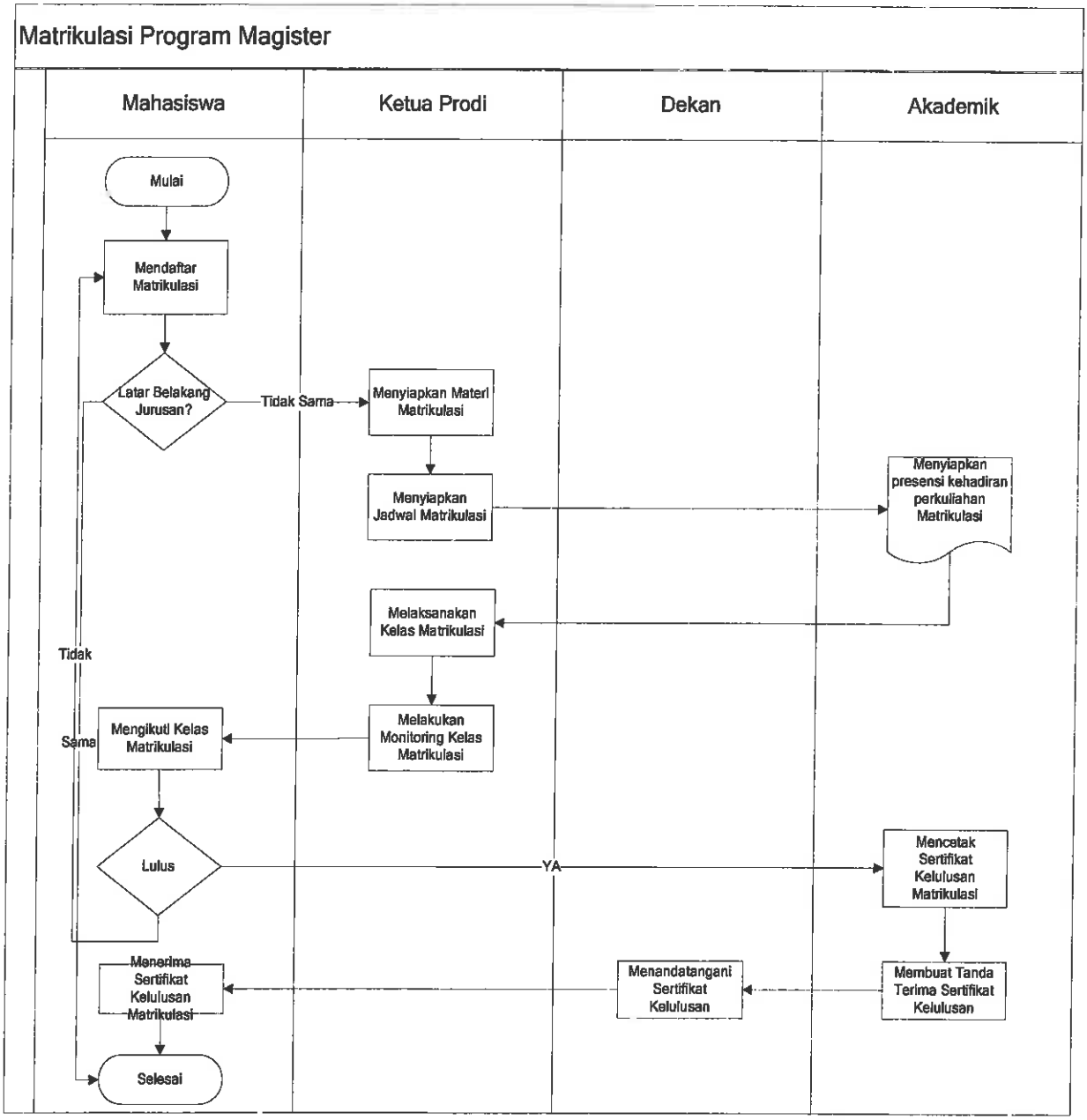
3.3 SKS Matrikulasi Program Magister adalah satuan kredit matakuliah dengan jumlah 0 (nol) SKS, dengan waktu pelaksanaan perkuliahan setara 2 (dua) SKS.

3.4 Matakuliah Matrikulasi yang diberikan pada matrikulasi program magister yaitu Pendekatan Kuantitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial.

4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung Jawab	Wewenang
Mahasiswa	1. Mendaftar Matrikulasi Program Magister dengan mengisi Formulir Pendaftaran (L.01) 2. Mengikuti Kelas Matrikulasi 3. Menerima Sertifikat Kelulusan Matrikulasi
Program Studi	1. Menyiapkan Materi Matrikulasi 2. Menyiapkan Jadwal Kelas Matrikulasi 3. Melaksanakan Kelas Matrikulasi dengan waktu pelaksanaan pada pukul 17.20 – 19.00 sebanyak 6 (enam) kali pertemuan 4. Melakukan Monitoring Pelaksanaan Kelas Matrikulasi.
Fakultas	1. Menandatangani Sertifikat Kelulusan Matrikulasi.
Bagian Akademik	1. Menyiapkan presensi kehadiran pelaksanaan Kelas Matrikulasi 2. Mencetak Sertifikat Kelulusan Matrikulasi 3. Membuat tanda terima Sertifikat Matrikulasi

5. Rincian Prosedur



6. Kriteria Keberhasilan

6.1. Terselenggaranya Kelas Matrikulasi pada Program Magister.

7. Formulir dan Lampiran terkait.

7.1 FO-PR-KB-02.30/L.01 Formulir Pendaftaran Matrikulasi Program Magister.
7.2 FO-PR-KB-02.30/L.02 Sertifikat Kelulusan Matrikulasi.
7.3 FO-PR-KB-02.30/L.03 Tanda Terima Sertifikat Kelulusan Matrikulasi.

universitas paramadina

Formulir

PENDAFTARAN MATRIKULASI PROGRAM MAGISTER

No Formulir	FO-PR-KB-02.30/L.01
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	20 Maret 2017
Jml halaman	1

NIM :

NAMA :

PROGRAM STUDI :

PEMINATAN :

Bersama ini saya menyatakan kesediaan untuk mengikuti Matrikulasi pada Program Magister sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebanyak 6 (enam) kali pertemuan dengan waktu yang telah ditetapkan oleh Program Studi.

Jakarta, ...

( )