



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**SOP-UNAKI-28-05 MATRIKULASI**

**PUSAT PENJAMINAN MUTU**



# UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang  
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111, website: www.unaki.ac.id

## SEJARAH REVISI DOKUMEN

KODE DOKUMEN : SOP-UNAKI-01-01  
JENIS DOKUMEN : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
JUDUL DOKUMEN : KOMPETENSI LULUSAN  
NO. SALINAN : \_\_\_\_\_

REVISI KE	TANGGAL REVISI	URAIAN REVISI

<p>DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS PPM</p>  <p>(YOHANA TRI WIDAYATI, S.E., M.Kom.)</p>	<p>DIPERIKSA OLEH : KEPALA PPM</p>  <p>(Dr. Ir. NUSWANTORO SP, M.M)</p>	<p>DISAHKAN OLEH : REKTOR</p>  <p>(Dr. TRI PURWANI, S.E., M.M.)</p>
---	--	--

DILARANG MENGGANDAKAN DOKUMEN INI TANPA SEJIN PPM



# UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15-17 Semarang  
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111  
e-mail : universitasaki@unaki.ac.id, website : www.unaki.ac.id

Lampiran A,  
FSOP-UNAKI-28-05-a.1/E01.R1

## JADWAL KEGIATAN MATRIKULASI

Program Studi : ..... Semester :  Gasal  Genap

Fakultas : ..... Tahun Akademik: 20..... / 20.....

Tanggal	Matakuliah Matrikulasi	Jam	Tempat	Dosen/Instruktur

Semarang....., 20.....

Mengetahui,  
Dekan,

Disiapkan Oleh,  
Ka. Prodi

.....  
NIDN:

.....  
NIDN:



# UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15-17 Semarang

Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111

e-mail : universitasaki@unaki.ac.id, website : www.unaki.ac.id

---

- 1. TUJUAN**
- 1.1. Menjamin pelaksanaan perkuliahan matrikulasi berjalan secara baik sesuai prosedur yang telah ditetapkan.
  - 1.2. Mdepersiapkan mahasiswa baru dalam beradaptasi dengan kegiatan perkuliahan.
- 2. RUANG LINGKUP**
- 2.1. Dekan
  - 2.2. Ketua Program Studi
  - 2.3. Dosen
  - 2.4. Mahasiswa Baru
- 3. DESKRIPSI**
- Kegiatan matrikulasi dilakukan untuk mengkaji ulang dan menyamakan persepsi calon mahasiswa pada mata kuliah tertentu.
- 4. DAFTAR ISTILAH**
- 4.1. Perkuliahan matrikulasi adalah kegiatan berupa taap muka antara dosen dan calon mahasiswa sebelum kegiatan perkuliahan sesuai kalender akademik yang ditetapkan.
  - 4.2. Matrikulasi merupakan kegiatan perkuliahan yang wajib dilakukan pada matamkuliah tertentu.
  - 4.3. Tim matrikulasi adalah dosen program studi yang telah ditetapkan sebagai panitian dalam kegiatan matrikulasi.
- 5. REFERENSI**
- 5.1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
  - 5.4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  - 5.5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI
  - 5.6. Permendikbud No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan KKNI
  - 5.7. Statuta Universitas AKI
  - 5.8. Rencana Induk Pengembangan Universitas AKI
  - 5.9. Rencana Strategis Universitas AKI tahun 2015-2019
- 6. DISTRIBUSI**
- 6.1. Rektorat
  - 6.2. Fakultas
  - 6.3. Program Studi
  - 6.4. Biro Administrasi dan Sumber Daya
  - 6.5. UPT TIK
  - 6.6. LPPM
  - 6.7. UPT Humas
- 7. PROSEDUR**
- Umum**
- Pelaksanaan kegiatan matrikulasi diberikan untuk mengkaji ulang dan menyamakan persepsi bagi mahasiswa baru pada mata kuliah tertentu yang tidak lagi diberikan pada saat kegiatan perkuliahan atau mata kuliah dasar yang harus di tempuh sebelum mata kuliah yang ada pada mata kuliah berikutnya.

Penentuan matakuliah matrikulasi ditentukan berdasarkan program studi masing-masing dan tergantung dari kebutuhan masing-masing program studi.

- 7.1. Dekan/Ka Prodi Sebelum kegiatan tahun ajaran baru, prodi akan membuka pendaftara untuk matakuliah yang telah ditentukan.
- 7.2. Mahasiswa baru Bagi mahasiswa yang telah diterima wajib melakukan kegiatan matrikuliah untuk matakuliah yang telah ditentukan oleh program studi.
- 7.3. Biro Administrasi dan Sumber Daya. Biro Administrasi dan Sumber Daya membuat jadwal matrikulasi. Sesuai dengan Formulir ....
- 7.4.

#### **8. LAMPIRAN**

- A. IK-UNAKI-01-01-01 Instruksi Kerja Penyusunan Capaian Pembelajaran.
- B. FIK-UNAKI-01-01-01-a Formulir Analisa Situasi
- C. FIK-UNAKI-01-01-01-b Formulir Profil Program Studi
- D. FIK-UNAKI-01-01-01-c Formulir Deskripsi Profil
- E. FIK-UNAKI-01-01-01-d Formulir Capaian Pembelajaran