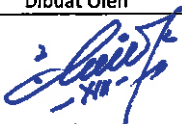
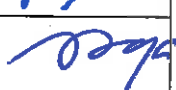
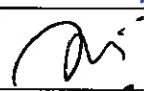
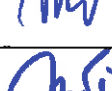
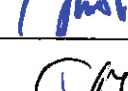
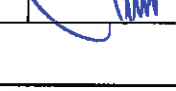
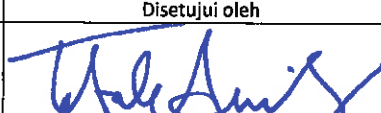


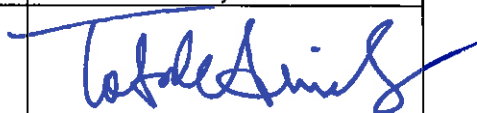
SIDANG KARYA AKHIR

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
12	MAK	Manajer Akademik		
13	MMP	Manajer Manajemen Pengetahuan		
14	MEH	Manajer Media Visual		
15	MHM	Manajer Humas dan Pemasaran		
16	MKE	Manajer Kerjasama dan Program Eksekutif		
17	MSD	Manajer SDM dan Fasilitas & Umum		
18	MTI	Manajer Teknologi, Informasi dan Komunikasi		
19	MKU	Manajer Akuntansi dan Keuangan		
20	FFP	Fakultas Falsafah dan Peradaban		
21	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis		
22	FIR	Fakultas Ilmu Rekayasa		
23	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual		
24	PDP	Prodi Desain Produk Industri		
25	PFA	Prodi Filsafat Agama		
26	PHI	Prodi Hubungan Internasional		
27	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi		
28	PMJ	Prodi Manajemen		
29	PPS	Prodi Psikologi		
30	PIF	Prodi Informatika		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
31	PMM	Prodi Magister Manajemen		
32	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi		
33	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional		
34	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam		

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada Prodi, DPM, Dekan, bagian akademik, keuangan dan mahasiswa yang akan melakukan proses sidang Karya akhir. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, bagian akademik, program studi dan bagian keuangan.

2. Referensi

2.1 Kebijakan Mutu Akademik Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Karya Akhir merupakan tugas akhir mahasiswa yang dapat berbentuk Skripsi, Laporan Magang atau Laporan *Project* sebagai syarat kelulusan Program Sarjana.
- 3.2 Skripsi adalah karya ilmiah yang ditulis mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademisnya pada program sarjana.
- 3.3 Tugas Akhir adalah karya desain yang dibuat mahasiswa sebagai persyaratan akhir pendidikan akademisnya pada program sarjana
- 3.4 Sidang Karya Akhir adalah proses pertanggung jawaban isi Karya Akhir di hadapan penguji.

4. Syarat

- 4.1 Syarat Karya Akhir:
 - 4.1.1 Tercatat sebagai mahasiswa aktif.
 - 4.1.2 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,00$.
 - 4.1.3 Telah lulus mata kuliah yang disyaratkan Prodi.
- 4.2 Syarat Sidang Karya Akhir :
 - 4.2.1 Tercatat sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan.
 - 4.2.2 Telah lulus semua matakuliah kecuali matakuliah Karya Akhir, dengan IPK $\geq 2,00$, dan memenuhi persyaratan nilai minimal kelulusan untuk setiap mata kuliah.
 - 4.2.3 Poin dalam Transkrip Pengembangan Mahasiswa (TPM) telah mencapai minimal 40
 - 4.2.4 Nilai PEPT telah mencapai skor minimal 425 atau bukti keterangan dari akademik pencapaian skor minimal PEPT
 - 4.2.5 Telah menyelesaikan penulisan karya akhir dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing untuk mengikuti sidang skripsi.
 - 4.2.6 Telah menyelesaikan persyaratan administrasi Direktorat Akademik, Bagian Keuangan, dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM).
 - 4.2.7 Menunjukkan bukti artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah atau surat keterangan layak unggah karya ilmiah (Lembar Pengesahan Karya Ilmiah) dari Prodi atau LPPM
- 4.3 Rincian Prosedur Pengajuan Sidang Karya Akhir
 - 4.3.1 Mahasiswa mencetak transkrip nilai yang disahkan oleh Prodi.
 - 4.3.2 Mahasiswa mengisi Form Pengajuan Sidang Karya Akhir
 - 4.3.3 Melampirkan Dokumen kelengkapan pengajuan sidang:
 - 4.3.3.1. Transkrip nilai yang telah diperiksa dan disetujui oleh Ketua Prodi.
 - 4.3.3.2. Surat Keterangan Bebas Administrasi dari bagian Keuangan.
 - 4.3.3.3. Form unggah karya ilmiah mahasiswa dari LPPM
 - 4.3.3.4. Pas foto ukuran 3x4 dan 4x6 masing-masing sebanyak 3 (tiga) lembar dengan latar belakang merah dan menggunakan Jaket Almamater.
 - 4.3.4 Mengembalikan Form Pengajuan Sidang Karya Akhir beserta Dokumen kelengkapan pengajuan sidang paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan sidang skripsi.
 - 4.3.5 Setelah Form Pengajuan Sidang Karya Akhir disetujui oleh Dekan, maka sidang dapat dilaksanakan.
- 4.4 Proses sidang Karya Akhir dicatat dalam Berita Acara Sidang Karya Akhir yang ditandatangani oleh Ketua Sidang. Berita Acara diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah sidang dilaksanakan. Nilai Karya Akhir diberikan apabila mahasiswa telah menyelesaikan Karya Akhir dan telah mendapat persetujuan dari seluruh

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

penguji dan pembimbing. Nilai Karya Akhir diserahkan oleh Ketua Program Studi kepada Direktorat Akademik paling lambat satu bulan setelah tanggal pelaksanaan sidang. Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan perbaikan Karya Akhir :

- 4.4.1 Waktu perbaikan antara 1 (satu) bulan hingga 2 (dua) bulan, dikenakan sanksi keuangan, nilai hasil sidang tetap,
- 4.4.2 Waktu perbaikan antara 2 (dua) bulan hingga 3 (tiga) bulan, dikenakan sanksi keuangan dan nilai turun satu tingkat,
- 4.4.3 Waktu perbaikan lebih dari 3 (tiga) bulan, dikenakan sanksi keuangan dan nilai hasil sidang menjadi turun ke nilai minimal kelulusan mata kuliah Karya Akhir masing-masing Prodi.
- 4.4.4 Tidak terpenuhinya ketentuan butir 3 (tiga) dan maksimal 4 (empat) bulan, maka Mahasiswa dinyatakan TIDAK LULUS mata kuliah Karya Akhir.
- 4.4.5 Mahasiswa dinyatakan LULUS dengan status aktif pada semester berjalan (pada semester saat Mahasiswa dinyatakan LULUS).

4.5 Lebih lengkap mengenai Karya Akhir telah diatur dalam Panduan Karya Akhir Universitas Paramadina.

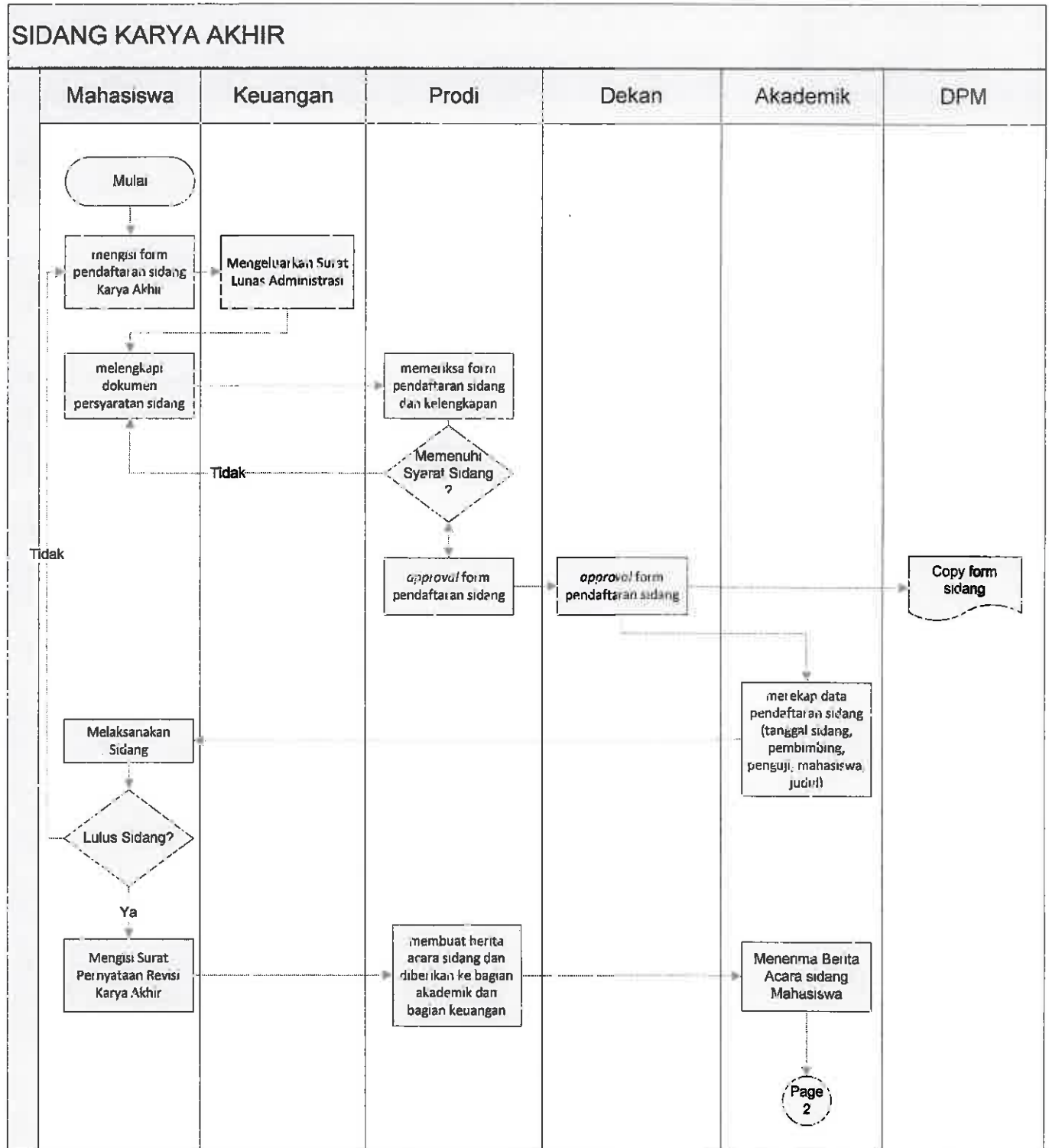
4.6 Ketentuan Karya Akhir ini diberlakukan mulai Semester Gasal Tahun Ajaran 2017-2018

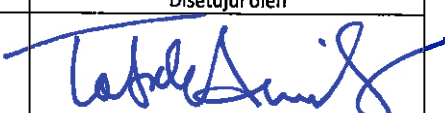
5. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung Jawab	Wewenang
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi form pendaftaran sidang Karya Akhir. 2. Melengkapi dokumen persyaratan sidang. 3. Melaksanakan Sidang. 4. Apabila dinyatakan Tidak Lulus, mengulangi proses dari pendaftaran sidang. 5. Apabila dinyatakan Lulus, mengisi surat pernyataan revisi Karya Akhir bermeterai sesuai dengan aturan yang ada 6. Melakukan revisi dan pembimbingan revisi 7. Menyerahkan <i>hardcover</i> dan CD dokumen Karya Akhir ke program studi
Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa form pendaftaran sidang dan kelengkapan dokumennya 2. Melakukan <i>approval</i> form pendaftaran sidang jika telah memenuhi syarat sidang 3. Membuat berita acara sidang 4. Berita Acara (BA) sidang diberikan ke bagian akademik dan bagian keuangan 5. Membuat dan menyerahkan berita acara lulus ke bagian akademik dan DPM
DPM	Menerima copy form sidang dari Program studi
Dekan	Melakukan <i>approval</i> form pendaftaran sidang jika telah memenuhi syarat sidang
Bagian Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap data pendaftaran sidang (tanggal sidang, pembimbing, penguji, mahasiswa, judul) 2. Merekap data kelulusan mahasiswa
Keuangan	Memeriksa pembayaran dan mengeluarkan surat lunas administrasi

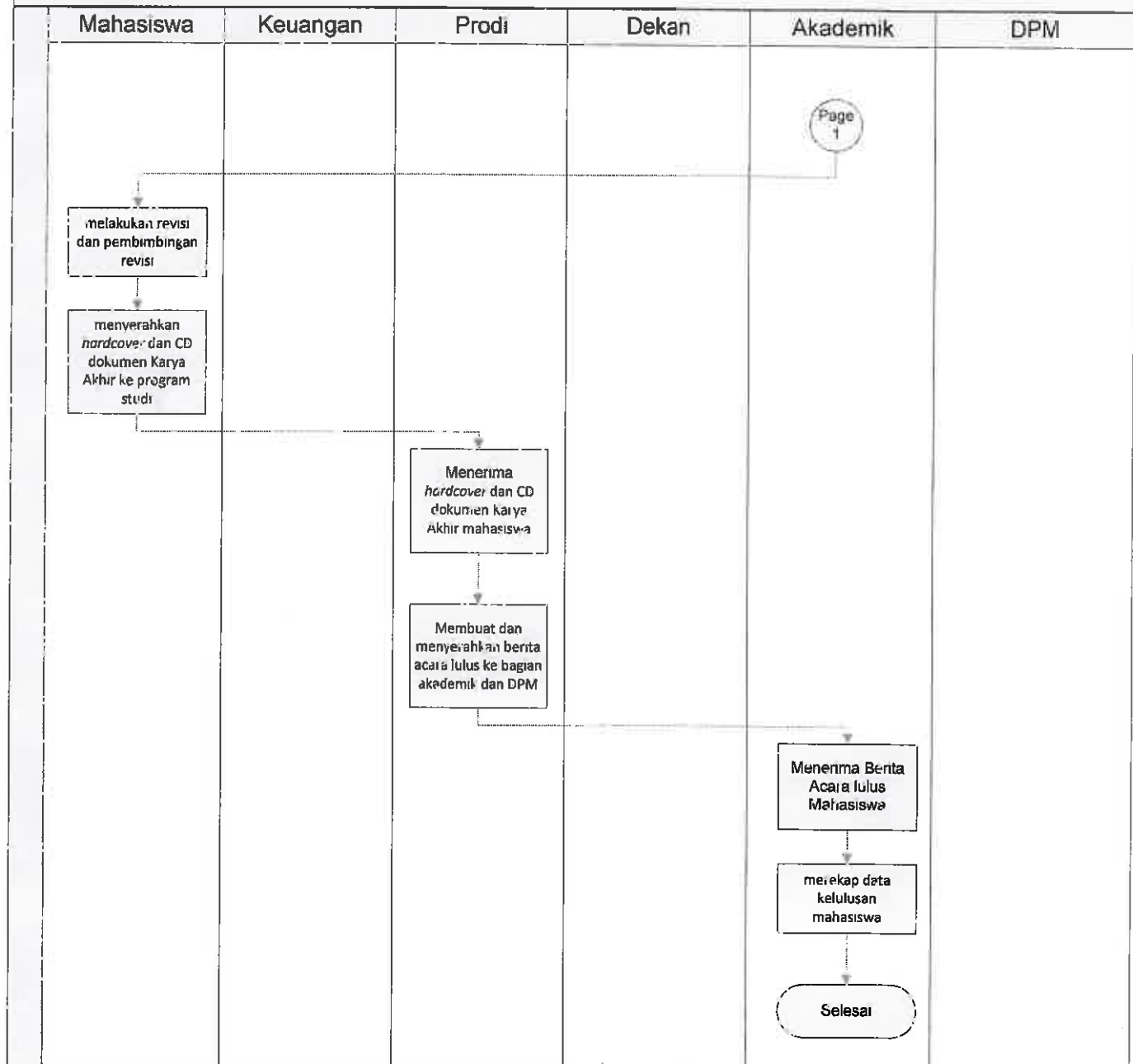
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

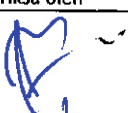
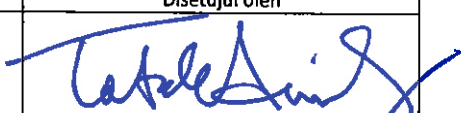
6. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

SIDANG KARYA AKHIR



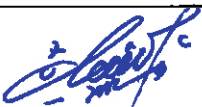
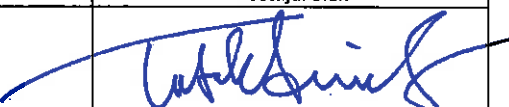
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR

7. Kriteria Keberhasilan

6.1. Proses Sidang Mahasiswa sesuai tahapan prosedur dan ketentuan Sidang.

8. Formulir dan Lampiran terkait.

- 8.1 FO-PR-KB-02.14/L.01 Formulir Pendaftaran Sidang Skripsi.
- 8.2 FO-PR-KB-02.14/L.02 Surat Pernyataan Revisi Karya Akhir
- 8.3 FO-PR-KB-02.14/L.03 Berita Acara Sidang.
- 8.4 FO-PR-KB-02.14/L.04 Berita Acara Lulus.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK	 TAM/RAR