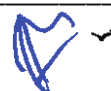
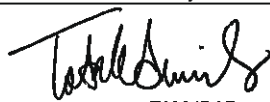
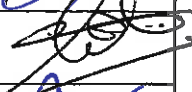
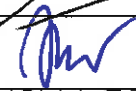
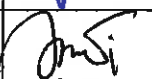
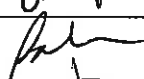
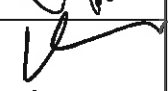
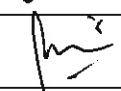
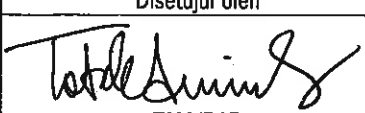
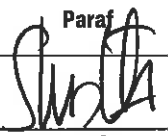


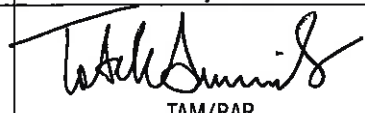
UJIAN PERBAIKAN

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

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
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	29/8/17	
20	FFP	Fakultas Falsafah dan Peradaban	31/8/17	
21	FEB	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	28/8/17	
22	FIR	Fakultas Ilmu Rekayasa	28/8	
23	PDV	Prodi Desain Komunikasi Visual	28/8/17	
24	PDP	Prodi Desain Produk Industri	9/9-17	
25	PFA	Prodi Filsafat dan Agama	31/08-17	
26	PHI	Prodi Hubungan Internasional	31/08-17	
27	PIK	Prodi Ilmu Komunikasi	29/8/17	
28	PMJ	Prodi Manajemen	28/8/17	
29	PPS	Prodi Psikologi	28/8/17	
30	PIF	Prodi Informatika	28/8/17	
31	PMM	Prodi Magister Manajemen		
32	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	28/8/17	

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

No Urut	Kode	Keterangan	Tanggal	Paraf
33	PMH	Prodi Magister Hubungan Internasional	29/8 2017	
34	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	31/8/17	

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

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa, Dosen Matakuliah, bagian keuangan dan bagian akademik terkait proses pelaksanaan ujian perbaikan. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, Program Studi, Bagian Keuangan, dan Bagian Akademik,

2. Referensi

2.1 Kebijakan Mutu Akademik Universitas Paramadina KB-02.

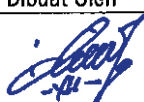
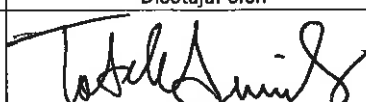
3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Ujian Perbaikan adalah ujian yang dilaksanakan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa melakukan perbaikan nilai akhir berdasarkan hasil evaluasi belajar dalam semester berjalan.
- 3.2 Ujian perbaikan dilaksanakan setelah semester reguler selesai;
- 3.3 Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian perbaikan adalah
 - 3.3.1 Mahasiswa mengambil mata kuliah yang bersangkutan pada semester berjalan dan jumlah kehadiran minimal 8 (delapan) kali;
 - 3.3.2 Mahasiswa mendapatkan nilai akhir C ke bawah atau belum memenuhi nilai minimal kelulusan matakuliah;
- 3.4 Biaya ujian perbaikan ditetapkan sesuai dengan Keputusan Rektor, yaitu:
 - 3.4.1 Program Sarjana sebesar Rp 825.000,- (delapan ratus dua puluh lima ribu rupiah) per mata kuliah.
 - 3.4.2 Program Magister sebesar Rp 2.550.000,- (dua juta lima ratus lima puluh ribu rupiah) per mata kuliah.
- 3.5 Pendaftaran dan pelaksanaan ujian perbaikan dijadwalkan dan dikoordinasikan oleh Direktorat Akademik.
- 3.6 Komponen penilaian yang akan diujikan merupakan wewenang dari Dosen Matakuliah.
- 3.7 Nilai maksimum ujian perbaikan adalah B+.
- 3.8 Nilai akhir setelah ujian perbaikan adalah nilai terbaik dan diperhitungkan dalam KHS semester berjalan;
- 3.9 Tidak dilakukan ujian susulan pada ujian perbaikan.
- 3.10 Ketentuan Ujian Perbaikan ini diberlakukan mulai Semester Gasal 2017-2018.

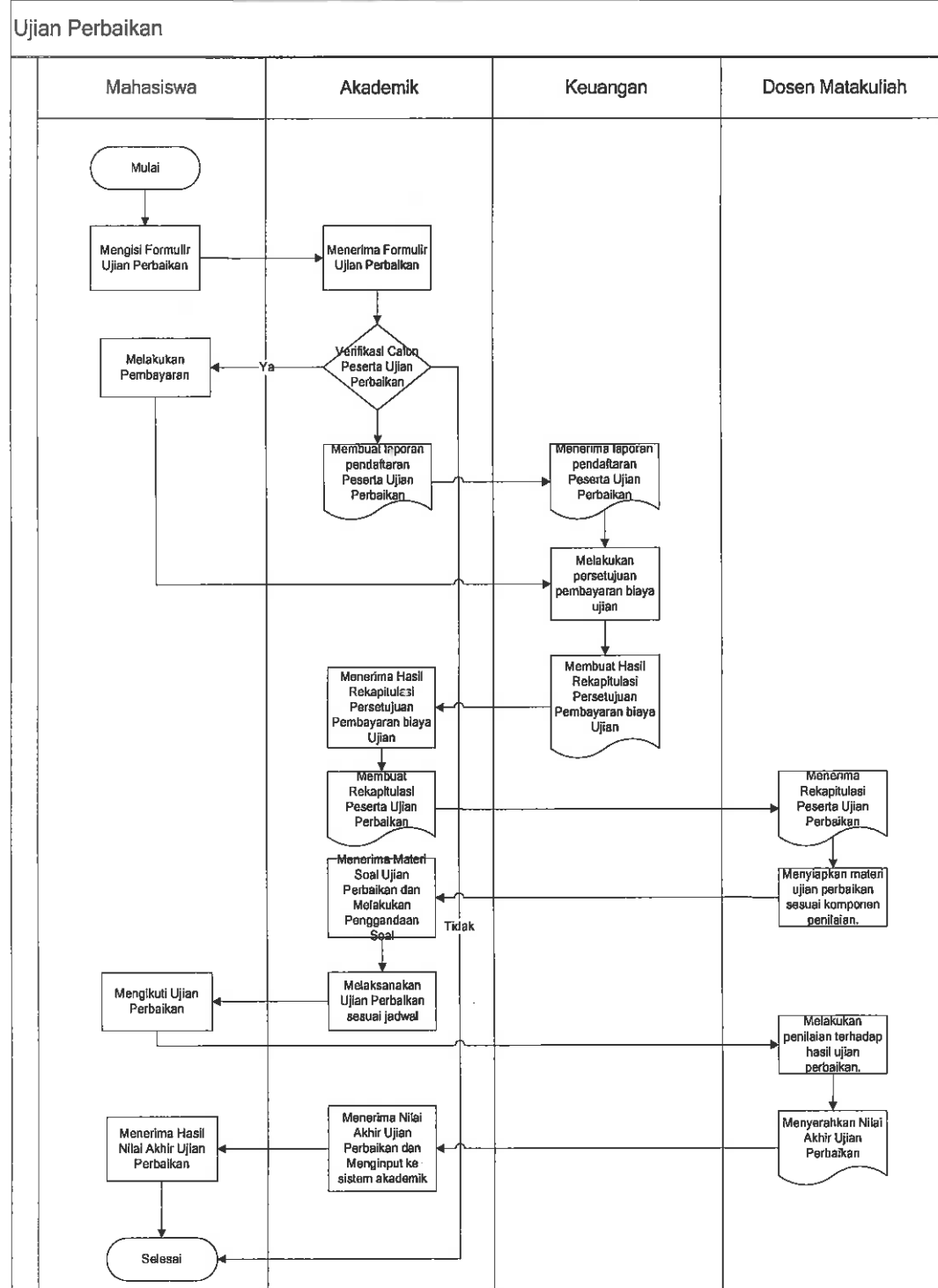
4. Tanggung Jawab dan Wewenang

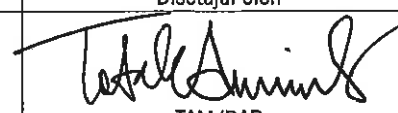
Tanggung Jawab	Wewenang
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> Mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Perbaikan (L-01). Melakukan Pembayaran Biaya Ujian Perbaikan (L-03). Mengikuti Ujian Perbaikan. Menerima hasil Nilai Akhir Ujian Perbaikan.
Bagian Akademik	<ol style="list-style-type: none"> Menerima formulir Ujian Perbaikan (L-01). Memverifikasi data calon peserta ujian perbaikan. Membuat laporan pendaftaran peserta ujian perbaikan (L-02). Menerima hasil rekapitulasi persetujuan pembayaran biaya ujian perbaikan (L-04). Membuat rekapitulasi peserta ujian perbaikan untuk disampaikan ke dosen matakuliah (L-05). Menerima Materi Soal Ujian Perbaikan dan Melakukan Penggandaan Soal. Melaksanakan Ujian Perbaikan sesuai jadwal. Menerima Nilai Akhir Ujian Perbaikan dan Menginput ke sistem akademik.
Bagian Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> Menerima laporan pendaftaran peserta ujian perbaikan (L-02). Melakukan persetujuan pembayaran biaya ujian perbaikan.
Dibuat Oleh	Diperiksa oleh
 ADL/MAK	 ARS/DAK
	Disetujui oleh
	 TAM/RAR

	3. Membuat Hasil Rekapitulasi Persetujuan Pembayaran biaya Ujian (L-04).
Dosen Matakuliah	1. Menerima rekapitulasi peserta ujian perbaikan (L-05). 2. Menyiapkan materi ujian perbaikan sesuai dengan komponen penilaian yang perlu diperbaiki. 3. Melakukan penilaian terhadap hasil ujian perbaikan. 4. Menyerahkan nilai akhir ujian perbaikan.

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

5. Rincian Prosedur



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

6. Kriteria Keberhasilan

6.1. Terlaksana Ujian Perbaikan dengan baik dan lancar sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

7. Formulir dan Lampiran terkait.

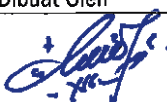
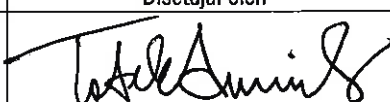
7.1 FO-PR-KB-02.31/L.01 Formulir Pendaftaran Ujian Perbaikan.

7.2 FO-PR-KB-02.31/L.02 Laporan Pendaftaran Peserta Ujian Perbaikan.

7.3 FO-PR-KB-02.31/L.03 Melakukan Pembayaran Biaya Ujian Perbaikan.

7.4 FO-PR-KB-02.31/L.04 Rekapitulasi Persetujuan Pembayaran Biaya Ujian.

7.5 FO-PR-KB-02.31/L.05 Rekapitulasi Peserta Ujian Perbaikan.

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

NIM :

NAMA :

PROGRAM STUDI :

No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS
1			
2			
3			
4			
5			

Jakarta,

Yang Mengajukan,

Pembimbing Akademik,

Bagian Akademik,

()

()

()

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