


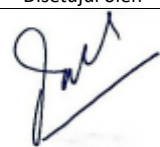


**PENYERAHAN KARYA
AKHIR**

No.	PR-021/KB-02-02/PPM- KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	13

PENYERAHAN KARYA AKHIR

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

PENYERAHAN KARYA AKHIR

No.	PR-021/KB-02-02/PPM-KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	13

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

1.1 Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk memberi petunjuk bagi pemustaka dan pengelola perpustakaan dalam mengelola dokumen karya akhir

1.2 Ruang lingkup

Prosedur Penyerahan Karya Akhir ini mencakup mahasiswa tingkat akhir

2. Referensi





2.1 Kebijakan No. SK-022/REK/UPM/IX/2022 tentang Akademik Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

3.1 Karya Akhir adalah karya ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa sebagai persyaratan kelulusan.

3.2 Penyimpanan cloud adalah model komputasi cloud yang memungkinkan penyimpanan data dan file di internet melalui penyedia komputasi cloud yang dapat diakses baik melalui internet publik ataupun koneksi jaringan privat khusus.

3.3 Sistem otomasi perpustakaan adalah sistem yang mengkomputerisasikan kegiatan yang dilakukan pada perpustakaan tradisional seperti kegiatan pengolahan bahan pustaka, sirkulasi, katalog public (OPAC), pengadaan (akuisisi), manajemen keanggotaan, terbitan berseri, semua kegiatan tersebut dilakukan dengan menggunakan pangkalan data (database) perpustakaan sebagai fondasinya.





Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

**PENYERAHAN KARYA
AKHIR**

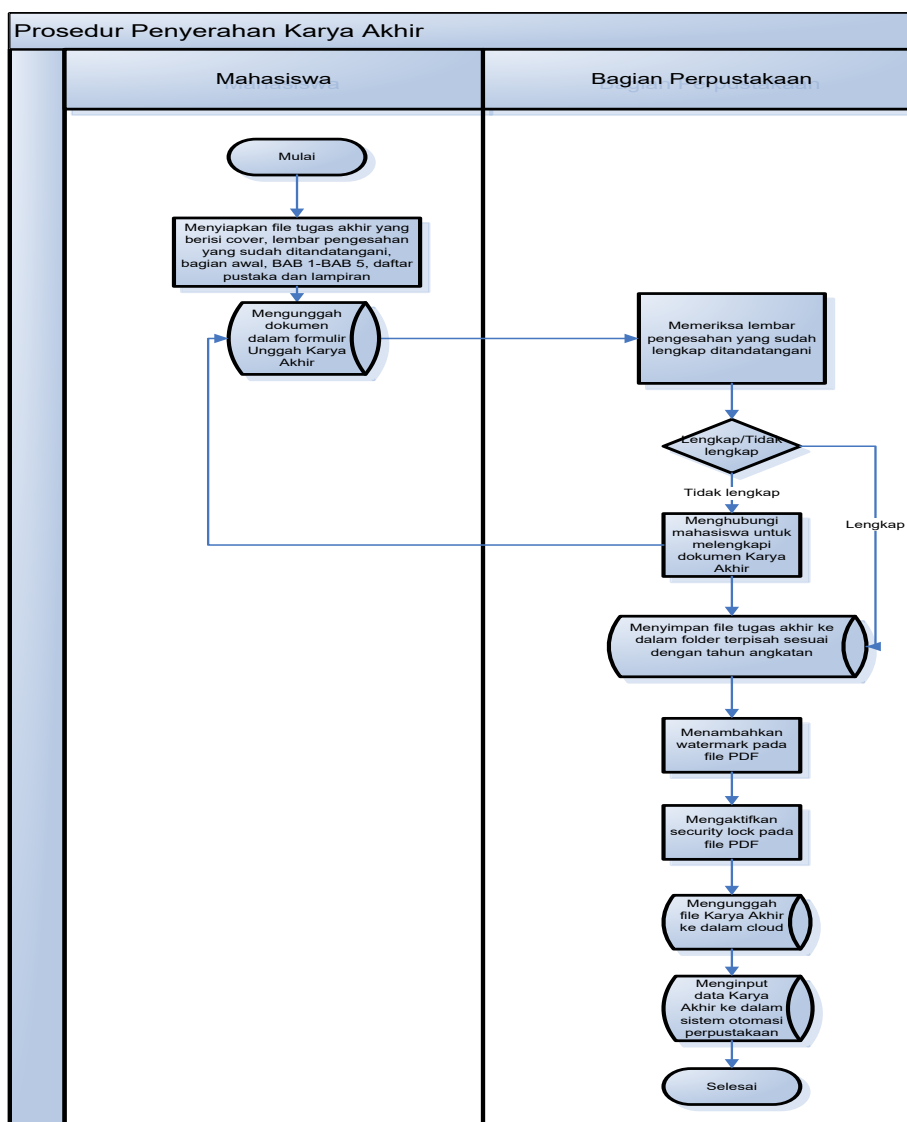
No.	PR-021/KB-02-02/PPM-KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	13





4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Unit Kerja	Tanggung Jawab dan Wewenang
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan file tugas akhir lengkap berisi cover, lembar pengesahan yang sudah ditandatangani, bagian awal, BAB 1-BAB 5, daftar pustaka, serta lampiran (jika ada). 2. Mengunggah dokumen dalam formulir Unggah Karya Akhir.
Bagian Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa lembar pengesahan yang sudah lengkap ditandatangani. 2. Menghubungi mahasiswa untuk melengkapi dokumen Karya Akhir. 3. Menyimpan file tugas akhir ke dalam folder terpisah sesuai dengan tahun Angkatan. 4. Menambahkan watermark pada file PDF. 5. Mengaktifkan security lock pada file PDF. 6. Mengunggah file Karya Akhir ke dalam cloud. 7. Menginput data Karya Akhir ke dalam sistem otomasi perpustakaan.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

5. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

PENYERAHAN KARYA AKHIR





No.	PR-021/KB-02-02/PPM- KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	13

6. Kriteria Keberhasilan :

- 6.1. Tersedianya Daftar Unggah Karya Akhir Mahasiswa.

7. Formulir dan Lampiran Terkait :

- 7.1. FR-001/PR-/KB-02-01/MMA/UPM/2023 Formulir Unggah Karya Akhir.
7.2. Panduan Penulisan Tesis Revisi Ketiga Tahun 2022.
7.3. Panduan Penulisan Karya Akhir Revisi Ke-Empat Tahun 2022.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

Formulir Unggah Karya Akhir

B I U ↺ ✕

Silakan mengisi data dalam formulir ini dengan benar. Pastikan Anda sudah tidak memiliki pinjaman di perpustakaan.

Nama *





Short answer text

NIM *

Short answer text





Program Studi *

1. Prodi Sarjana Falsafah dan Agama
2. Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi
3. Prodi Sarjana Psikologi
4. Prodi Sarjana Hubungan Internasional
5. Prodi Sarjana Manajemen
6. Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual
7. Prodi Sarjana Teknik Informatika
8. Prodi Sarjana Desain Produk
9. Prodi Magister Ilmu Agama Islam
10. Prodi Magister Ilmu Komunikasi





Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

TIM PENYUSUN:

Dr. Fatchiah E. Kertamuda, M.Sc
Dr. Handi Risza Idris, M.Ec
Dr. Tatok D. Sudiarto, MBA
Dr. Iin Mayasari
Gilang Cempaka, M.Sn.
Retno Hendrowati, MT.
Aris Subagio, M.Si.
Nisrinah, M.Si.

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

**PENYERAHAN KARYA
AKHIR**

Daftar Distribusi Dokumen

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
1	YWP	Yayasan Wakaf Paramadina	
2	SEN	Senat Universitas	
3	REK	Rektor	
4	PER	Penasehat Rektor	
5	RAK	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	
6	RPS	Wakil Rektor Bidang Pengelolaan Sumber Daya	
7	DFE	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
8	DFF	Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
9	DFI	Dekan Fakultas Ilmu Rekayasa	
10	WDE	Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	
11	WDP	Wakil Dekan Fakultas Falsafah dan Peradaban	
12	WDR	Wakil Dekan Ilmu Rekayasa	
13	DIP	Direktur Perencanaan dan Penjaminan Mutu Internal	
14	DIA	Direktur Akademik	
15	DIK	Direktur Kemahasiswaan dan Inkubator Bisnis	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

Prosedur Mutu:
**PENYERAHAN KARYA
AKHIR**

No.	PR-021/KB-02-02/PPM-KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	13





NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
16	DIO	Direktur Operasi dan Umum	
17	DKE	Direktur Kerjasama, Pemasaran, dan Hubungan Alumni	
18	DIU	Direktur Keuangan dan Akuntansi	
19	DIL	Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
20	DIT	Direktur Teknologi dan Sistem Informasi	
21	SEK	Sekretariat Rektorat	
22	PMJ	Prodi Sarjana Manajemen	
23	PMM	Prodi Magister Manajemen	
24	PHI	Prodi Sarjana Ilmu Hubungan Internasional	
25	PMH	Prodi Magister Ilmu Hubungan Internasional	
26	PIK	Prodi Sarjana Ilmu Komunikasi	
27	PMK	Prodi Magister Ilmu Komunikasi	
28	PPS	Prodi Sarjana Psikologi	
29	PFA	Prodi Sarjana Falsafah dan Agama	
30	PMA	Prodi Magister Ilmu Agama Islam	
31	PDV	Prodi Sarjana Desain Komunikasi Visual	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK

Prosedur Mutu:
**PENYERAHAN KARYA
AKHIR**

No.	PR-021/KB-02-02/PPM-KMP/UPM/2025
Isu/Revisi	0
Tgl Berlaku	1 Januari 2025
Jml halaman	13

NO.	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
32	PDP	Prodi Sarjana Desain Produk	
33	PTI	Prodi Sarjana Teknik Informatika	
34	MAK	Manajer Akademik	
35	MME	Manajer Media dan Visual	
36	MHU	Manajer Humas dan Pemasaran	
37	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
38	MTE	Manajer Teknologi dan Sistem Informasi	
39	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
40	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
41	MMA	Manajer Manajemen Pengetahuan	
42	MKE	Manajer Kerjasama & Hubungan Alumni	
43	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	
44	BPK	Badan Pembina Kerohanian	
45	PPK	Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 SSI/MMA	 SNO/DIL	 RHE/DIP	 FEK/RAK