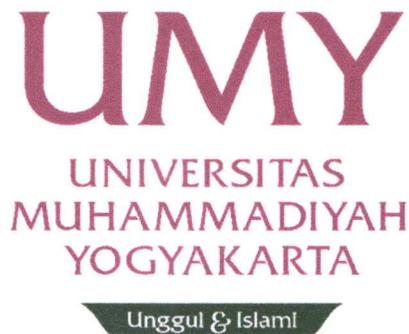


PROSEDUR KERJA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA



KOMPLAIN NILAI MATAKULIAH

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Dekan	Management Representative	Tim Mutu Fakultas Teknik
		
Ir. Aris Widyo Nugroho, M.T., Ph.D. NIP. 19700307199509123022	Dr. Yessi Jusman, S.T., M.Sc. NIP. 19840507201810 123 106	Dr. Muhammad Nadjib, S.T., M.Eng. NIP. 19660616199702 123 033

No. Dokumen : PK/UMY/01 /048	No./Tgl. Revisi : 01
Tanggal Terbit : 1 September 2022	Halaman : 1 dari 5
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ext 208 ; Fax: (0244) 387646 Email: dekanattekNIK@umy.ac.id ; Website: http://eng.umy.ac.id/	

 UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul Di Islam</small>	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /048
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	KOMPLAIN NILAI MATAKULIAH	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 2 dari 6

A. TUJUAN

Memastikan proses komplain/keberatan nilai dan pembetulan nilai dalam Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa pada semester reguler (ganjil atau genap) berjalan dengan baik, tepat waktu, dan sesuai dengan aturan yang berlaku.

B. RUANG LINGKUP

Proses pelaksanaan komplain/keberatan nilai dan pembetulan nilai yang tercantum dalam KHS :

- B.1 Nilai mata kuliah adalah nilai akhir satu atau lebih mata kuliah dalam bentuk huruf yang tercantum pada KHS mahasiswa pada semester reguler (ganjil atau genap);
- B.2 Perkuliahan semester ganjil adalah perkuliahan reguler yang diselenggarakan dari September sampai dengan Januari, perkuliahan semester genap adalah perkuliahan reguler yang diselenggarakan dari Februari sampai dengan Juni;
- B.3 Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kumpulan hasil belajar mahasiswa dalam satu semester reguler (ganjil atau genap) dari satu tahun ajaran dalam bentuk huruf dan indeks prestasi semester (IPS);
- B.4 Keberatan nilai adalah suatu kegiatan memperbaiki nilai akhir satu atau lebih mata kuliah mahasiswa pada semester tertentu dari satu tahun ajaran tertentu pula oleh mahasiswa kepada dosen pengampu mata kuliah.

C. PEDOMAN

- C.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- C.2. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Penelitian dan Pengembangan (Diktilitbang) Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 0148/KTN/I.3/D/2020 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2020.
- C.3. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 010/PR-UMY/IX/2019 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 009/PR-UMY/VII/2019 tentang Standar Mutu dan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

 <p>UMY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Unggul di Islam</small></p>	<p align="center">UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</p>	No Dokumen : PK/UMY/01 /048
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	<p align="center">KOMPLAIN NILAI MATAKULIAH</p>	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 3 dari 6

D. PROSEDUR

- D.1 Mahasiswa menyatakan komplain/keberatan dan mengajukan permohonan pembetulan nilai yang diterbitkan di KHS kepada dosen pengampu mata kuliah;
- D.2 Dosen pengampu mata kuliah menerima dan mempertimbangkan surat permohonan komplain nilai dari mahasiswa;
- D.3 Dosen pengampu mata kuliah mengevaluasi kebenaran nilai apakah nilai yang sudah dikirim ke tata usaha pelayanan akademik melalui SimMyklass harus dirubah atau tidak, Apabila nilai sudah benar maka dosen langsung memberitahukan ke mahasiswa bahwa nilai tersebut sudah benar, dan apabila ada kesalahan maka lanjut ke tahap berikutnya;
- D.4 Dosen pengampu mata kuliah mengajukan permohonan pembetulan nilai kepada Ketua Program Studi selama satu minggu setelah surat permohonan komplain mahasiswa diterima, dengan melampirkan bukti-bukti dari dosen (lembar pekerjaan/rekap skor) yang menunjukkan telah terjadi kesalahan pemberian nilai yang dikirim melalui SimyMklass;
- D.5 Ketua Program Studi memeriksa dan memberikan Acc kepada dosen pengampu mata kuliah pada lampiran bukti-bukti dari dosen (lembar pekerjaan/rekap skor) yang menunjukkan telah terjadi kesalahan pemberian nilai;
- D.6 Ketua Program Studi menyerahkan Acc kepada dosen pengampu mata kuliah pada lampiran bukti-bukti dari dosen (lembar pekerjaan/rekap skor);
- D.7 Dosen pengampu mata kuliah menerima dan membawa bukti Acc Ketua Program Studi untuk merubah nilai pada arsip nilai mata kuliah yang ada di tata usaha pelayanan akademik;
- D.8 Staf Pelayanan Akademik menerima bukti Acc Ketua Program Studi untuk merubah nilai pada arsip nilai mata kuliah yang ada di tata usaha pelayanan akademik;
- D.9 Staf Pelayanan Akademik mempersilahkan kepada dosen pengampu mata kuliah untuk merubah nilai pada arsip nilai mata kuliah yang ada di tata usaha pelayanan akademik berdasarkan bukti Acc Ketua Program Studi;
- D.10 Dosen pengampu mata kuliah merubah nilai pada arsip nilai mata kuliah yang ada di tata usaha pelayanan akademik berdasarkan bukti Acc Ketua Program Studi;
- D.11 Staf Pelayanan Akademik melakukan perubahan nilai mahasiswa di Sistem Informasi Akademik (SIMAK)

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /048
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
	KOMPLAIN NILAI MATAKULIAH	No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 4 dari 6

E. PIHAK TERKAIT

- E.1 Mahasiswa;
- E.2 Ketua Program Studi;
- E.3 Dosen Mata Kuliah;
- E.4 Staf Pelayanan Akademik

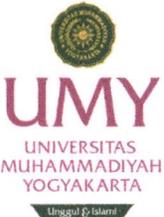
	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /048
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
KOMPLAIN NILAI MATAKULIAH		No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 5 dari 6

Diagram Alir Komplain/Keberatan Nilai Mata Kuliah

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		Mahasiswa	Ka Prodi	Dosen Mata Kuliah	Kepala Tata Usaha	Staf Urusan Akademik	Syarat/Perengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa menyatakan komplain/keberatan dan mengajukan permohonan pembetulan nilai yang diterbitkan di KHS kepada dosen pengampu mata kuliah							< 12 hari	Surat permohonan pembetulan nilai
2	Dosen pengampu mata kuliah menerima dan mempertimbangkan permohonan komplain nilai dari mahasiswa							< 12 hari	Surat permohonan pembetulan nilai
3	Dosen pengampu mata kuliah mengevaluasi kebenaran nilai apakah nilai yang sudah dikirim ke tata usaha pelayanan akademik melalui SimMyklass harus dirubah atau tidak, Apabila nilai sudah benar maka dosen langsung memberitahukan ke mahasiswa bahwa nilai tersebut sudah benar, dan apabila ada kesalahan maka lanjut ke tahap berikutnya							≥ 6 hari	Surat pemberitahuan
4	Dosen pengampu mata kuliah mengajukan permohonan pembetulan nilai kepada Ketua Program Studi selama satu minggu setelah permohonan komplain mahasiswa diterima, dengan melampirkan bukti-bukti dari dosen yang menunjukkan telah terjadi kesalahan pemberian nilai yang dikirim melalui SimyMklass							1 hari	Surat permohonan pembetulan nilai
5	Ketua Program Studi memeriksa dan memberikan Acc kepada dosen pengampu mata kuliah pada lampiran bukti-bukti dari dosen yang menunjukkan telah terjadi kesalahan pemberian nilai							1 hari	ACC Perubahan/ pembetulan nilai

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	No Dokumen : PK/UMY/01 /048
		Tanggal Terbit : 24 November 2017
KOMPLAIN NILAI MATAKULIAH		No./Tgl Revisi : 01/1 September 2022
		Halaman : 6 dari 6

6	Ketua Program Studi menyerahkan Acc kepada dosen pengampu mata kuliah pada lampiran bukti-bukti dari dosen							1 hari	ACC Perubahan/ pembetulan nilai
7	Dosen pengampu mata kuliah menerima dan membawa bukti Acc Ketua Program Studi untuk merubah nilai pada arsip nilai mata kuliah yang ada di tata usaha pelayanan akademik							1 hari	Surat pemberitahuan
8	Staf Pelayanan Akademik menerima bukti Acc Ketua Program Studi untuk merubah nilai pada arsip nilai mata kuliah yang ada di tata usaha pelayanan akademik							1 hari	Surat perubahan nilai
9	Staf Pelayanan Akademik mempersilahkan kepada dosen pengampu mata kuliah untuk merubah nilai pada arsip nilai mata kuliah yang ada di tata usaha pelayanan akademik berdasarkan bukti Acc Ketua Program Studi								
10	Dosen pengampu mata kuliah merubah nilai pada arsip nilai mata kuliah yang ada di tata usaha pelayanan akademik berdasarkan bukti Acc Ketua Program Studi								
11	Staf tata usaha pelayanan akademik melakukan perubahan nilai mahasiswa di Sistem Informasi Akademik (SIMAK)								