

KOMPLAIN/PERBAIKAN NILAI AKHIR

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

KOMPLAIN/PERBAIKAN NILAI AKHIR

No.	PR-016/KB-02-01/DAK/UPM/2025
Revisi	1
Tgl Berlaku	21 April 2025
Jml	9
Halaman	

1. Tujuan dan Ruang Lingkup

Prosedur ini dibuat untuk memberikan petunjuk kepada mahasiswa yang akan melakukan komplain/perbaikan nilai akhir. Ruang lingkup dari prosedur ini adalah mahasiswa, Layanan Fakultas, Dosen Pengampu Mata Kuliah.

2. Referensi

- 2.1 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-022/REK/UPM/IX/2022 tentang Kebijakan Akademik Universitas Paramadina.
- 2.2 Surat Keputusan Rektor Nomor SK-005/REK/UPM/IV/2025 tentang Peraturan Akademik Universitas Paramadina.

3. Istilah dan Definisi

- 3.1 Komplain adalah Pernyataan keberatan atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap nilai akhir yang diterima, disertai dengan alasan yang logis dan bukti pendukung.
- 3.2 Perbaikan nilai adalah Proses revisi atau penyesuaian nilai akhir mahasiswa oleh dosen pengampu setelah dilakukan peninjauan terhadap hasil penilaian dan ditemukan adanya kesalahan.
- 3.3 Proses komplain/perbaikan nilai akhir maksimal dilakukan 7 (tujuh) hari setelah publikasi nilai akhir dilakukan.

4. Tanggung Jawab dan Wewenang

Tanggung Jawab	Wewenang
Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa melihat nilai akhir pada Sistem Informasi Akademik 2. Menyiapkan bukti dukung 3. Mengisi formulir komplain/perbaikan nilai akhir 4. Mengirimkan formulir komplain/perbaikan nilai akhir ke Layanan Fakultas 5. Mengecek perbaikan nilai
Layanan Fakultas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima formulir komplain/perbaikan nilai akhir 2. Mengirimkan formulir komplain/perbaikan nilai akhir ke Dosen Pengampu Mata Kuliah 3. Menerima dokumen perbaikan nilai dari dosen pengampu 4. Menginput perbaikan nilai di sistem informasi akademik

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

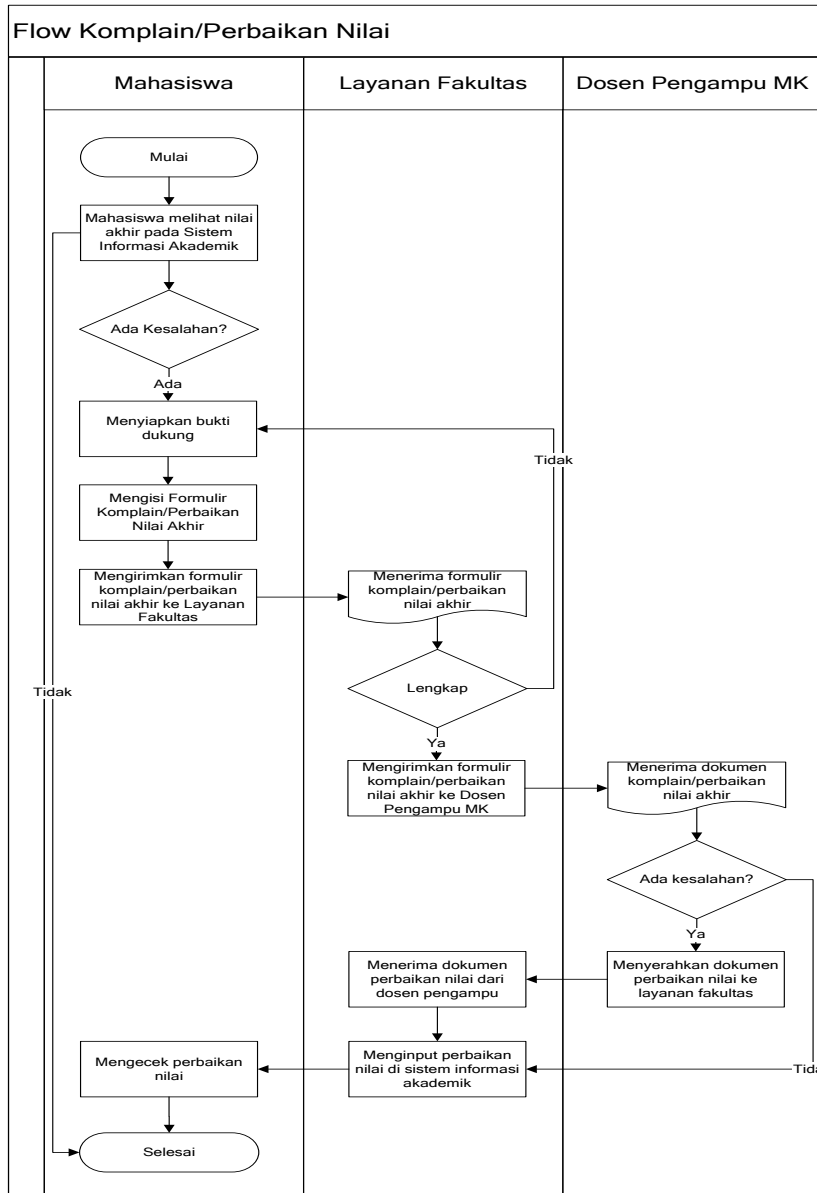
KOMPLAIN/PERBAIKAN NILAI AKHIR





No.	PR-016/KB-02- 01/DAK/UPM/2025
Revisi	1
Tgl Berlaku	21 April 2025
Jml	9
Halaman	

Dosen Pengampu Mata Kuliah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dokumen komplain/perbaikan nilai akhir 2. Menyerahkan dokumen perbaikan nilai ke layanan fakultas
----------------------------	--

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

5. Rincian Prosedur



Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

KOMPLAIN/PERBAIKAN NILAI AKHIR

No.	PR-016/KB-02-01/DAK/UPM/2025
Revisi	1
Tgl Berlaku	21 April 2025
Jml	9
Halaman	

6. Kriteria Keberhasilan

6.1. Komplain dapat ditangani sesuai prosedur

7. Formulir dan Lampiran terkait.

7.1 FR-001/PR-016/KB-02-01/DAK/UPM/2025 Formulir Komplain/Perbaikan Nilai Akhir

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

FR-001/PR-016/KB-02-01/DAK/UPM/2025

FORMULIR PERBAIKAN NILAI AKHIR

A. Data Mahasiswa

Nama Lengkap :
 NIM :
 Program Studi :
 Semester :
 No. HP / Email Aktif :

B. Data Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah :
 Kode Mata Kuliah :
 Nama Dosen Pengampu :
 Semester Penyelenggaraan (Ganjil / Genap) Tahun Akademik: (...../.....)
 Nilai Akhir yang Diterima (.....)

C. Uraian Komplain (*Sertakan bukti pendukung pada lampiran*)

.....

D. Pernyataan Mahasiswa

Saya menyatakan bahwa informasi yang saya sampaikan dalam form ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya siap menerima hasil keputusan dari proses peninjauan komplain ini.

Jakarta,

(Nama Mahasiswa)

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

KOMPLAIN/PERBAIKAN NILAI AKHIR

No.	PR-016/KB-02- 01/DAK/UPM/2025
Revisi	1
Tgl Berlaku	21 April 2025
Jml	9
Halaman	

Catatan Perubahan

Kode Jabatan	Inisial Nama	Tanggal	Direktorat	Hal	Bagian yang dirubah

Daftar Distribusi Dokumen

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

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur
**KOMPLAIN/PERBAIKAN
NILAI AKHIR**

No. PR-016/KB-02-
01/DAK/UPM/2025
Revisi 1
Tgl Berlaku 21 April 2025
Jml 9
Halaman

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

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK

Prosedur

**KOMPLAIN/PERBAIKAN
NILAI AKHIR**

No.	PR-016/KB-02- 01/DAK/UPM/2025
Revisi	1
Tgl Berlaku	21 April 2025
Jml	9
Halaman	

NO	KODE	JABATAN STRUKTURAL	TANDA TANGAN
33	MSU	Manajer Sumber Daya dan Umum	
34	MTE	Manajer Teknologi dan Sistem Informasi	
35	MAU	Manajer Akuntansi dan Keuangan	
36	MPE	Manajer Penjaminan Mutu Internal	
37	MSA	Manajer Satuan Pengawas Internal	

Dibuat Oleh	Diperiksa oleh		Disetujui oleh
 EUE/MAK	 ARS/DIA	 RHE/PMI	 FEK/RAK