

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 3 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REV.	TGL/BLN/THN	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN

UNCONTROLLED COPY

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 4 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	PEMEGANG DOKUMEN	STATUS DOKUMEN	NOMOR COPY
1	Kepala Pusat Administrasi Fakultas	MASTER DOCUMENT	-
2	Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	01
3	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	02
4	Ketua Program Studi	CONTROLLED COPY	03
5	Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan	CONTROLLED COPY	04
6	Koordinator Kemahasiswaan	CONTROLLED COPY	05
7	Badan Eksekutif Mahasiswa	CONTROLLED COPY	06
8	<i>Website/ Soft File</i>	UNCONTROLLED COPY	99

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 5 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN	3
DISTRIBUSI DOKUMEN	4
DAFTAR ISI	5
1. TUJUAN	6
2. RUANG LINGKUP	6
3. ISTILAH DAN DEFINISI	6
4. KETENTUAN UMUM	8
5. PROSEDUR	8
5.1. Permohonan Perubahan Nilai.....	8
5.2. Penetapan Perubahan Nilai.....	8
6. KONDISI KHUSUS	10
7. MUTU BAKU.....	10
8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR.....	13
9. ANALISIS RISIKO.....	14
10. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR.....	14

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 6 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai bahan acuan dosen dalam proses pengajuan usul perubahan nilai, terhadap nilai yang telah dicapai oleh mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk setiap usul perubahan nilai di lingkungan Fakultas Psikologi UI.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

3.1. **Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan (WDP2K)**: adalah pembantu Dekan dalam menyusun rencana dan strategi pengembangan akademik (Tri Dharma Perguruan Tinggi) beserta penganggarannya, serta menjamin kelancaran penyelenggaraan kegiatan akademik yang dilakukan fakultas dan memfasilitasi kesejahteraan mahasiswa sehingga proses pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di fakultas berlangsung dengan baik

3.2. **Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan (MPK)**: adalah Jabatan Struktural di bawah Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan yang memiliki fungsi mengelola administrasi pendidikan di lingkungan fakultas serta mengelola kegiatan yang berkaitan dengan kesejahteraan mahasiswa, konseling mahasiswa, kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa, dan kegiatan yang menunjang jenjang karir mahasiswa.

3.3. **Program Studi**: adalah jabatan struktural di bawah Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan yang bertanggung jawab menjamin terselenggaranya proses pendidikan di Fakultas Psikologi sesuai dengan SK Dekan yang berlaku, mencakup:

1. Mengusahakan tercapainya jumlah minimum mahasiswa yang diterima.
2. Menjamin tersedianya kurikulum, buku rancangan pengajaran, dan fasilitas proses belajar bagi mahasiswa.
3. Menjamin tersedianya tenaga pengajar yang kompeten untuk menyelenggarakan kurikulum dan tercapainya tujuan pendidikan.

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 7 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id , e-mail: fpsiui@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

4. Menjamin terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan jadwal kalender akademik yang ditetapkan.

3.4. **Pusat Administrasi Pendidikan (PAP):** adalah unit dibawah koordinasi Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan yang bertugas membantu Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan dalam menjalankan fungsi pelayanan akademik.

3.5. **SIAK-NG:** adalah aplikasi yang berbasiskan *web* yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan akademik di Universitas Indonesia. Aplikasi ini bersifat online dan dapat diakses oleh pengguna Mahasiswa yang terhubung ke jaringan Internet sehingga pengguna Mahasiswa dapat menggunakan aplikasi ini dari mana saja dan kapan saja. SIAK-NG juga mengintegrasikan proses bisnis dari semua fakultas di Universitas Indonesia sehingga memudahkan proses pemantauan.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Dosen/Koordinator Kelompok Mata Kuliah/Koordinator Peminatan bertanggungjawab terhadap perubahan nilai mahasiswa.
- 4.2. Program Studi bertanggungjawab melakukan proses verifikasi terhadap usul perubahan nilai.

5. RINCIAN PROSEDUR

5.1. Tahap Pengajuan Perubahan Nilai

- 5.1.1. Dosen/Koordinator Kelompok Mata Kuliah/Koordinator Peminatan mengisi formulir permohonan perubahan nilai atau mengajukan nota dinas permohonan perubahan nilai;
- 5.1.2. Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi melakukan proses verifikasi pengajuan perubahan nilai.
- 5.1.3. Apabila usul pengajuan perubahan nilai ditolak maka program studi menyampaikan perihal penolakan tersebut lewat disposisi kepada pengusul.

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 8 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

5.1.4. Apabila berdasarkan hasil verifikasi perubahan nilai disetujui, Program Studi mendisposisi permohonan perubahan nilai ke Pusat Administrasi Pendidikan.

5.2. Tahap Penetapan Perubahan Nilai

- 5.2.1. Pusat Administrasi Pendidikan menerima disposisi persetujuan perubahan nilai dari Program Studi.
- 5.2.2. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan memperbarui perubahan nilai di SIAK–NG.
- 5.2.3. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan membuat nota dinas usulan perubahan nilai ke Direktorat Pendidikan Universitas.
- 5.2.4. Koordinator Pusat Administrasi Pendidikan mengecek nota dinas usul perubahan nilai, dan membubuhkan paraf bila telah sesuai
- 5.2.5. Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memparaf pada nota dinas usul perubahan nilai.
- 5.2.6. Wakil Dekan Bid. Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan menandatangani nota dinas usul perubahan nilai.
- 5.2.7. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan mengirimkan nota dinas usul perubahan nilai ke Direktorat Pendidikan melalui Sistem Kelola UI.
- 5.2.8. Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan UI memverifikasi kesesuaian perubahan nilai yang telah diupdate di SIAK – NG dengan nota dinas usul perubahan nilai yang disampaikan.
- 5.2.9. Apabila perubahan nilai yang telah di-update tidak sesuai maka staf pelaksana tugas Direktorat Pendidikan akan menyampaikan melalui Sistem Kelola terkait ketidaksesuaian perubahan nilai yang telah di-update di SIAK–NG.
- 5.2.10. Staf Pelaksana Tugas Pusat Administrasi Pendidikan memperbaiki perubahan nilai di SIAK – NG yang belum sesuai.

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 9 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id , e-mail: fpsiui@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

- 5.2.11. Apabila perubahan nilai telah sesuai maka Staf Pelaksana Tugas Direktorat Pendidikan UI akan memverifikasi perubahan nilai yang telah dilakukan di SIAK-NG.
- 5.2.12. Dosen pengusul dan mahasiswa dapat melihat perubahan nilai yang telah *update* di SIAK-NG.

UNCONTROLLED COPY

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 10 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

6. KONDISI KHUSUS

(tidak ada)

7. MUTU BAKU

No.	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Dosen/Koordinator Kelompok Mata Kuliah/Koordinator Peminatan mengisi formulir permohonan perubahan nilai atau mengajukan nota dinas permohonan perubahan nilai	Formulir permohonan perubahan nilai/nota dinas perubahan nilai	1 hari	Formulir perubahan nilai yang telah dilengkapi/nota dinas perubahan nilai.
2	Ketua/Sekretaris Studi melakukan verifikasi pengajuan perubahan nilai. Jika ditolak, program studi akan memproses pembuatan nota dinas penolakan untuk dosen/koordinator mata kuliah.	Formulir perubahan nilai yang telah dilengkapi/nota dinas perubahan nilai.	2 hari	Hasil verifikasi prodi terhadap pengajuan perubahan nilai
5	Staf Pelaksana Tugas PAP menerima disposisi permohonan perubahan nilai yang telah disetujui oleh Ketua/Sekretaris Program Studi.	Permohonan perubahan nilai yang telah disetujui oleh Ketua/Sekretaris Program Studi.	1 jam	Disposisi nota dinas usul perubahan nilai
6	Staf pelaksana tugas PAP mengupdate perubahan nilai di Sistem SIAK – NG	Disposisi nota dinas usul perubahan nilai	1 jam	Perubahan nilai mahasiswa di Sistem SIAK-NG terupdate
7	Staf Pelaksana Tugas PAP memproses pembuatan nota dinas pengantar perubahan nilai	Disposisi persetujuan perubahan nilai	1 jam	1. Nota dinas pengantar usulan perubahan nilai

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 11 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

				2. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG)
8	Koordinator PAP memeriksa nota dinas usulan perubahan nilai dan lampiran pengajuan perubahan nilai dari SIAK NG, lalu membubuhi paraf bila telah sesuai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas pengantar usulan perubahan nilai 2. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG) 	1 jam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas pengantar yang telah diparaf Koordinator PAP 2. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG)
9	Manajer Pendidikan dan Kemahasiswaan memparaf nota dinas usulan perubahan nilai dan lampiran pengajuan perubahan nilai dari SIAK NG	<ol style="list-style-type: none"> 3. Nota dinas pengantar usulan perubahan nilai 4. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG) 	1 hari	<ol style="list-style-type: none"> 3. Nota dinas pengantar usulan yang telah diparaf MPK 4. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG)
9	Wakil Dekan Bidang P2K menandatangani nota dinas pengantar usulan perubahan nilai dan lampiran pengajuan perubahan nilai dari SIAK NG yang telah diparaf oleh Koordinator PAP dan MPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas pengantar usulan perubahan nilai yang telah diparaf oleh MPK 2. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG) 	1 hari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas pengantar usulan perubahan nilai yang telah ditandatangani WD P2K 2. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG)
10	Staf Pelaksana Tugas PAP memproses distribusi surat pengantar perubahan nilai ke Direktorat Pendidikan UI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas pengantar yang telah ditandatangani WD P2K 2. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG) 	1 hari	Nota dinas pengantar diterima oleh staf Direktorat Pendidikan UI

FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
	Halaman : 12 dari 14
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

11	Direktorat Pendidikan melakukan verifikasi perubahan nilai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota dinas pengantar yang telah ditandatangani WD P2K 2. Lampiran pengajuan perubahan nilai (dari SIAK NG) 	14 hari	Perubahan nilai yang telah diverifikasi akan muncul pada laman SIAK NG mahasiswa dan dosen.
----	--	--	---------	---

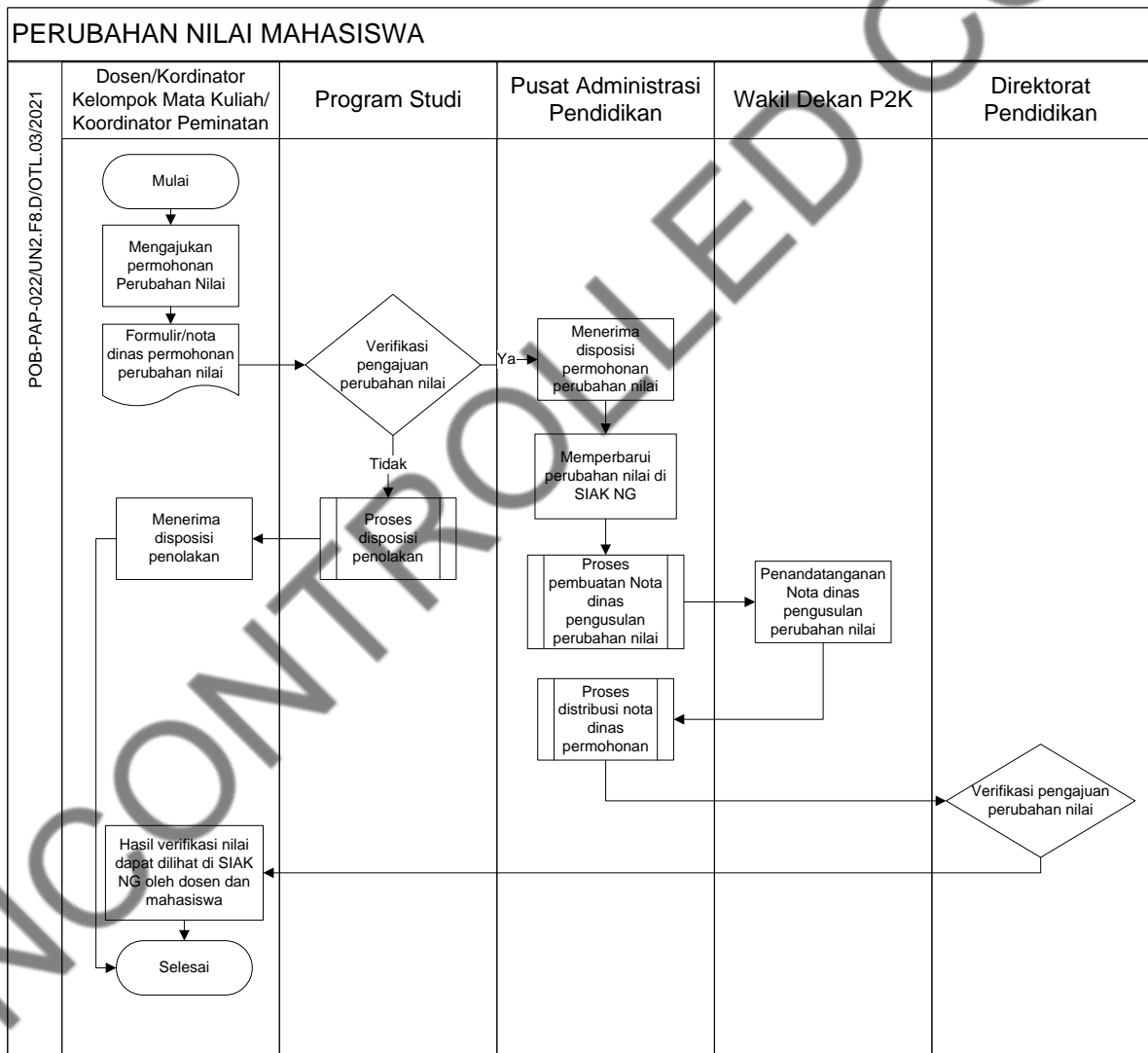
**FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
Revisi	: -
Tgl. Dibuat	: 1 Februari 2021
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 1 Mei 2021
Halaman	: 13 dari 14

Fakultas Psikologi Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526
Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsiu@ui.ac.id

PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA

8. DIAGRAM ALIR PROSEDUR



FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-PAP-022/UN2.F8.D/OTL.03/2021
	Revisi : -
	Tgl. Dibuat : 1 Februari 2021
	Tgl. Revisi : -
	Tgl. Efektif : 1 Mei 2021
Halaman : 14 dari 14	
Fakultas Psikologi Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7270004/5, Fax. 021-7863526 Web: www.psikologi.ui.ac.id, e-mail: fpsui@ui.ac.id	
PROSEDUR PERUBAHAN NILAI MAHASISWA	

9. ANALISIS RISIKO

NO	NAMA RISIKO	SEBAB	SCORE		DAMPAK	SCORE		LEVEL RISIKO	TINGKAT RISIKO	Penanggung ngan
			LIKELIHOOD	PROBABILITAS		IMPACT	KRITERIA			
1	Risiko kesalahan <i>update</i> nilai dalam SIAK NG	Ketidakteitian dalam memilih opsi nilai huruf yang ada di SIAK NG	1	Cenderung tidak terjadi	Hambatan dalam proses verifikasi revisi nilai dari Direktorat Pendidikan UI	3	Serius	3	Sangat Kecil	PAP harus lebih cermat dalam memilih opsi nilai huruf yang tersedia di SIAK NG
2	Risiko keterlambatan dalam pengajuan revisi nilai	Pengajuan revisi nilai melewati tenggat waktu 1 (satu) bulan sejak batas waktu pemasukan nilai final di SIAK NG	3	Kemungkinan terjadi	Proses registrasi akademik mahasiswa menjadi terganggu karena pencantuman Indeks Prestasi Semester yang belum berubah sesuai dengan input nilai yang baru	3	Serius	9	Kecil	Pemberian informasi secara berulang terkait batas periode pengajuan revisi nilai melalui Ketua Program Studi.

10. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR

- 10.1. Surat Usul Perubahan Nilai.
- 10.2. Disposisi Surat Usul Perubahan Nilai.
- 10.3. Surat Pengantar Usul Perubahan Nilai.