



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS BAHASA, SENI, DAN BUDAYA**

**NOMOR POB : 06/UN34.12/PP/2018**

**TGL. PEMBUATAN : 10 Juli 2018**

**TGL. REVISI : 01 Maret 2024**

**TGL. EFEKTIF : 01 Maret 2024**

**DISAHKAN OLEH :**



Dekan  
Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya

Prof. Nur Hidayanto PSP, M.Pd., Ph.D.  
NIP. 198211222006041001

**NAMA POB : POB BANDING NILAI UJIAN**

**Dasar Hukum**

1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6823);
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5723/MPK/ RHS/KP/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Periode Tahun 2021-2025;
5. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 Organisasi dan Tata Kerja Universitas;
6. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
7. Keputusan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta B/1680/UN34/KP.08.01/2023 Tanggal 26 September 2023 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Bahasa, Seni, dan Budaya Universitas Negeri Yogyakarta

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. SMA/D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
4. Memiliki pengetahuan tentang Peraturan di bidang akademik, kurikulum Prodi
5. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar
6. Menguasai aplikasi siakad/e-service/aplikasi layanan akademik

1.									
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>								
	<table border="1"> <tr> <td>1. Komputer</td> <td>5. Ballpoint</td> </tr> <tr> <td>2. Printer</td> <td>6. Stempel Fakultas</td> </tr> <tr> <td>3. Scanner</td> <td>7. ATK Lainnya</td> </tr> <tr> <td>4. Kertas</td> <td></td> </tr> </table>	1. Komputer	5. Ballpoint	2. Printer	6. Stempel Fakultas	3. Scanner	7. ATK Lainnya	4. Kertas	
1. Komputer	5. Ballpoint								
2. Printer	6. Stempel Fakultas								
3. Scanner	7. ATK Lainnya								
4. Kertas									
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>								
Jika tidak dilaksanakan POB ini mengakibatkan tidak ada proses penginputan nilai	1. Dokumen <i>hard copy</i> di simpan di Subagian Pendidikan Fakultas								

SOP: BANDING ATAS NILAI UJIAN

No.	Uraian Prosedur	Pihak yang Terkait					Waktu	Dokumen
		Mahasiswa	Tendik	Kaprodi	Dosen wali	Dosen Pengampu		
1	Mahasiswa mengambil surat permohonan/form di Tenaga Kependidikan	Mulai						Form ajuan
2	Mahasiswa menyerahkan surat yang sudah ditandatangani beserta fotocopy KRS dan KHS tersebut ke staf pengajaran.							Dokumen study
3	Staf pengajaran menyerahkan surat tersebut ke Departemen.						2 hari	Form ajuan, KRS, KHS
4	Ketua Departemen akan menghubungi Dosen Wali, Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu mata kuliah yang bersangkutan.						3 hari	
5	DTM, Dosen Wali, dan Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu mata kuliah mengadakan rapat untuk verifikasi hal yang dikeluhkan mahasiswa.							
6	DTM mengeluarkan Surat Jawaban atas Banding terhadap Nilai Ujian, yang ditandatangani oleh Ketua/ Sekretaris Departemen, Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu mata kuliah,						1 hari	

	dan Dosen Wali.							
7	Jika DTM menyetujui permohonan banding, maka Tenaga Kependidikan melakukan perubahan pada status KHS/KRS.					1 hari		
8	Baik disetujui atau tidak, Tenaga Kependidikan menyampaikan Surat Jawaban kepada mahasiswa, dengan tembusan kepada Dosen Wali dan Dosen Penguji TA/Dosen Pengampu matakuliah.							