UNIVERSITAS CENDERAWASIH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
JURUSAN PENDIDIKAN MATEMATIKA
DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

DOKUMEN KEBIJAKAN

BANDING TERHADAP HASIL PENILAIAN MAHASISWA

PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN MATEMATIKA
JURUSAN PENDIDIKAN MATEMATIKA
DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS CENDERAWASIH



Nomor Dokumen	: .....
Revisi	: 00
Tanggal Berlaku	: .....
Status Dokumen	: Draf untuk Penetapan

JAYAPURA

DOKUMEN KEBIJAKAN

BANDING TERHADAP HASIL PENILAIAN MAHASISWA

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA
JURUSAN PENDIDIKAN MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS CENDERAWASIH

Status: Draf Kebijakan untuk Penetapan

IDENTITAS DAN PENGENDALIAN DOKUMEN

Nama dokumen	Kebijakan Banding terhadap Hasil Penilaian Mahasiswa
Unit pengelola	Program Studi Pendidikan Matematika
Organisasi	Jurusan PMIPA, FKIP Universitas Cenderawasih
Nomor dokumen	001
Revisi	01
Tanggal berlaku	*[diisi setelah ditetapkan]*
Status	Draf untuk ditelaah dan ditetapkan oleh pejabat berwenang

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penilaian hasil belajar mahasiswa merupakan bagian integral dari penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berfungsi mengukur ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian harus dilaksanakan secara edukatif, objektif, transparan, akuntabel, adil, dan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).

Dalam pelaksanaannya, mahasiswa dapat menemukan ketidaksesuaian antara hasil penilaian yang diumumkan dan bukti kinerja akademik yang dimiliki, ketidakjelasan penerapan rubrik penilaian, kesalahan penghitungan nilai, atau ketidaksesuaian prosedur penilaian dengan ketentuan yang telah diinformasikan sebelumnya.

Untuk menjamin terpenuhinya hak mahasiswa dan menjaga integritas akademik, Program Studi Pendidikan Matematika, Jurusan PMIPA, FKIP Universitas Cenderawasih menetapkan kebijakan mengenai mekanisme pengajuan dan penyelesaian banding terhadap hasil penilaian mahasiswa.

Kebijakan ini menjadi pedoman bagi mahasiswa, dosen pengampu mata kuliah, dosen pembimbing atau penguji sesuai kewenangannya, Koordinator Program Studi, dan unit terkait dalam menangani keberatan penilaian secara sistematis, objektif, terdokumentasi, serta dapat dipertanggungjawabkan.

1.2 Tujuan

1. Menjamin hak mahasiswa untuk memperoleh penjelasan dan mengajukan banding terhadap hasil penilaian akademik.
2. Menjamin bahwa setiap banding diperiksa berdasarkan bukti, kriteria penilaian, RPS, rubrik, dan ketentuan akademik yang berlaku.
3. Mencegah kesalahan administratif, penghitungan, maupun penerapan kriteria penilaian.
4. Menyediakan mekanisme penyelesaian banding yang transparan, adil, objektif, dan tidak diskriminatif.

5. Menjamin dokumentasi dan keterlacakan setiap proses penanganan banding.
6. Menjadi bagian dari evaluasi dan peningkatan mutu pembelajaran dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

1.3 Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku bagi mahasiswa aktif Program Studi Pendidikan Matematika FKIP Universitas Cenderawasih dan mencakup:

- Penilaian tugas individu dan kelompok.
- Kuis, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester.
- Praktikum, proyek, presentasi, dan bentuk asesmen lainnya.
- Penilaian mata kuliah berbasis portofolio, produk, kinerja, maupun proyek.
- Penetapan nilai akhir mata kuliah, sepanjang penanganannya sesuai kewenangan program studi dan peraturan akademik universitas.

Penilaian skripsi, tesis, artikel ilmiah sebagai tugas akhir, ujian tugas akhir, dan bentuk evaluasi khusus lainnya mengikuti pula peraturan akademik serta pedoman tugas akhir yang berlaku pada jenjang dan program terkait. Kebijakan ini tidak menggantikan prosedur khusus tersebut.

1.4 Prinsip Kebijakan

- Objektivitas: keputusan didasarkan pada bukti dan kriteria penilaian yang relevan.
- Transparansi: mahasiswa memperoleh penjelasan mengenai dasar penilaian sesuai ketentuan yang berlaku.
- Keadilan: setiap permohonan diperlakukan secara setara tanpa diskriminasi.
- Akuntabilitas: setiap keputusan memiliki alasan dan dokumentasi.
- Kerahasiaan: informasi akademik mahasiswa hanya diakses oleh pihak yang berwenang.
- Ketepatan waktu: setiap tahapan diselesaikan sesuai batas waktu yang ditetapkan.
- Perlindungan mahasiswa: pengajuan banding dengan itikad baik tidak boleh menjadi alasan intimidasi atau perlakuan diskriminatif.

II. DASAR KEBIJAKAN

Penyelenggaraan kebijakan ini mengacu pada ketentuan yang relevan, meliputi:

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan perundang-undangan mengenai Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berlaku.
- Peraturan akademik Universitas Cenderawasih yang berlaku.
- Statuta Universitas Cenderawasih dan ketentuan organisasi serta tata kerja yang relevan.
- Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Cenderawasih yang berlaku.
- Pedoman akademik FKIP Universitas Cenderawasih yang berlaku.
- RPS, rubrik, kontrak perkuliahan, dan ketentuan penilaian mata kuliah yang telah diinformasikan kepada mahasiswa.
- Ketentuan lain yang relevan dengan penilaian dan penyelesaian keberatan akademik.

Catatan pengesahan: nomor, tahun, dan versi peraturan internal wajib diverifikasi oleh unit berwenang sebelum dokumen ditetapkan. Daftar ini tidak dimaksudkan menggantikan pemeriksaan kesesuaian regulasi terbaru.

III. KETENTUAN UMUM

3.1 Pengertian

- Penilaian hasil belajar adalah proses pengumpulan, pengolahan, dan interpretasi informasi untuk menentukan capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- Banding hasil penilaian adalah permohonan resmi mahasiswa agar hasil penilaian diperiksa kembali berdasarkan dugaan kesalahan penghitungan, penerapan kriteria, pencatatan, atau prosedur penilaian.
- Pemohon banding adalah mahasiswa yang mengajukan keberatan terhadap hasil penilaian dirinya.
- Dosen pengampu adalah dosen yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pembelajaran dan penilaian mata kuliah.
- Pemeriksa banding adalah pihak yang diberi kewenangan untuk memeriksa permohonan berdasarkan sifat permasalahan dan ketentuan yang berlaku.
- Keputusan banding adalah keputusan tertulis yang menjelaskan hasil pemeriksaan, alasan, dan tindak lanjut yang diperlukan.

3.2 Alasan yang Dapat Diajukan

- Kesalahan penjumlahan, pembobotan, konversi, atau penginputan nilai.
- Ketidaksesuaian hasil penilaian dengan rubrik atau kriteria yang telah diinformasikan.
- Komponen penilaian yang memenuhi ketentuan tidak tercatat atau tidak diperhitungkan.
- Ketidaksesuaian penerapan prosedur penilaian dengan RPS atau ketentuan akademik yang berlaku.
- Ketidaksesuaian antara umpan balik, bukti hasil kerja, dan hasil penilaian yang memerlukan klarifikasi.
- Konflik kepentingan, diskriminasi, atau dugaan pelanggaran integritas dalam proses penilaian yang didukung informasi awal yang relevan.

3.3 Hal yang Tidak Menjadi Dasar Tunggal Banding

- Ketidakpuasan terhadap nilai tanpa menunjukkan alasan yang dapat diperiksa.
- Perbandingan nilai dengan mahasiswa lain tanpa bukti adanya ketidakkonsistenan penerapan kriteria.
- Permintaan kenaikan nilai semata-mata untuk memenuhi persyaratan kelulusan, beasiswa, atau kepentingan lainnya.
- Permintaan pengubahan nilai tanpa dasar akademik dan bukti yang dapat diverifikasi.
- Permintaan penilaian ulang yang bertentangan dengan ketentuan akademik atau prosedur asesmen yang sah.

Ketentuan tersebut tidak menghilangkan hak mahasiswa untuk meminta klarifikasi atas dasar penilaian yang belum dipahami.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN

4.1 Hak Mahasiswa

- Memperoleh informasi mengenai komponen dan kriteria penilaian yang berlaku.
- Meminta klarifikasi atas hasil penilaian kepada dosen pengampu.
- Mengajukan banding secara resmi dalam batas waktu yang ditetapkan.
- Menyampaikan bukti yang relevan untuk mendukung permohonan.
- Memperoleh jawaban dan alasan keputusan banding secara tertulis.
- Meminta penanganan oleh pihak lain yang berwenang apabila terdapat konflik kepentingan atau persoalan tidak dapat diselesaikan pada tahap awal.
- Mendapatkan perlakuan yang adil dan bebas dari intimidasi atau tindakan pembalasan karena mengajukan banding dengan itikad baik.

4.2 Kewajiban Mahasiswa

- Mengajukan permohonan secara sopan, jujur, dan bertanggung jawab.
- Menyampaikan identitas, mata kuliah, komponen penilaian, alasan, dan bukti yang relevan.
- Mengikuti prosedur serta batas waktu yang ditetapkan.
- Menjaga kerahasiaan dokumen akademik dan data pihak lain.
- Tidak melakukan ancaman, manipulasi bukti, atau tekanan kepada dosen maupun pemeriksa banding.

4.3 Tanggung Jawab Dosen Pengampu

- Menjelaskan dasar penilaian berdasarkan RPS, rubrik, dan ketentuan yang berlaku.
- Memeriksa kembali komponen nilai yang dipersoalkan.
- Memverifikasi lembar jawaban, tugas, rubrik, daftar nilai, dan dokumen relevan.
- Memberikan tanggapan berdasarkan bukti, bukan pertimbangan personal.
- Mengusulkan atau melaksanakan koreksi apabila ditemukan kesalahan, sesuai kewenangan dan prosedur akademik.
- Menjaga kerahasiaan proses dan dokumentasi banding.

4.4 Tanggung Jawab Koordinator Program Studi

- Menerima atau mengoordinasikan penerimaan permohonan banding sesuai mekanisme yang ditetapkan.
- Memeriksa kelengkapan administrasi dan memastikan permohonan ditangani oleh pihak yang tepat.
- Memfasilitasi penyelesaian melalui klarifikasi dosen dan mahasiswa.
- Menunjuk atau mengusulkan pemeriksa independen sesuai kewenangan yang diberikan oleh peraturan institusi.
- Memastikan proses berlangsung adil, terdokumentasi, dan sesuai batas waktu.

- Mengawal tindak lanjut koreksi nilai melalui pejabat atau sistem akademik yang berwenang.
- Melakukan evaluasi berkala terhadap pola keberatan penilaian untuk peningkatan mutu pembelajaran.

Koordinator Program Studi tidak mengubah nilai secara sepihak di luar kewenangan yang diberikan oleh peraturan akademik Universitas Cenderawasih.

V. MEKANISME PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN BANDING

5.1 Tahap 1 — Klarifikasi Awal

Mahasiswa terlebih dahulu meminta klarifikasi kepada dosen pengampu melalui komunikasi resmi atau media akademik yang ditetapkan. Dosen pengampu menjelaskan komponen nilai, pembobotan, rubrik, dan dasar penilaian yang relevan. Apabila permasalahan dapat diselesaikan melalui klarifikasi dan tidak terdapat keberatan yang tersisa, proses dinyatakan selesai dan hasil klarifikasi dicatat apabila diperlukan.

5.2 Tahap 2 — Pengajuan Banding Resmi

Apabila klarifikasi belum menyelesaikan permasalahan, mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Koordinator Program Studi. Permohonan sekurang-kurangnya memuat:

- Nama dan NIM mahasiswa.
- Program studi dan semester.
- Nama mata kuliah serta dosen pengampu.
- Komponen atau hasil penilaian yang dipersoalkan.
- Nilai yang diumumkan, jika tersedia.
- Uraian alasan banding secara spesifik.
- Bukti pendukung yang relevan.
- Tanggal dan tanda tangan pemohon.

Permohonan dapat disampaikan melalui formulir atau sistem informasi resmi yang ditetapkan oleh program studi.

5.3 Tahap 3 — Pemeriksaan Administratif

Koordinator Program Studi atau petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan permohonan. Permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada mahasiswa untuk dilengkapi. Permohonan yang berada di luar kewenangan program studi diteruskan atau diarahkan kepada unit berwenang sesuai ketentuan institusi. Permohonan tidak boleh ditolak hanya karena mahasiswa tidak menyetujui hasil penilaian; pemeriksaan awal harus berfokus pada kelengkapan dan relevansi alasan yang diajukan.

5.4 Tahap 4 — Pemeriksaan Substantif

Pemeriksaan substantif dilakukan dengan menelaah:

- RPS dan kontrak perkuliahan yang relevan.
- Rubrik dan kriteria penilaian.
- Bukti pekerjaan atau hasil asesmen mahasiswa.

- Rekapitulasi, pembobotan, dan penghitungan nilai.
- Catatan umpan balik dan komunikasi akademik yang relevan.
- Kesesuaian proses penilaian dengan peraturan akademik yang berlaku.

Pemeriksaan awal dilakukan oleh dosen pengampu. Apabila terdapat konflik kepentingan, dugaan pelanggaran serius, atau permasalahan tidak dapat diselesaikan secara objektif, Koordinator Program Studi mengoordinasikan penanganan oleh pemeriksa lain yang kompeten dan tidak memiliki konflik kepentingan, sesuai kewenangan yang berlaku.

5.5 Tahap 5 — Penetapan Hasil

- Banding ditolak dengan alasan: tidak ditemukan bukti kesalahan atau ketidaksesuaian yang dapat membenarkan perubahan nilai.
- Banding diterima sebagian: ditemukan kesalahan pada sebagian komponen sehingga diperlukan koreksi terbatas.
- Banding diterima: ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian yang berdampak pada hasil penilaian dan memerlukan koreksi.
- Permohonan diteruskan: substansi banding berada di luar kewenangan program studi dan perlu ditangani unit atau pejabat lain.
- Pemeriksaan tambahan diperlukan: bukti belum memadai sehingga dibutuhkan verifikasi lebih lanjut.

Keputusan harus memuat ringkasan masalah, bukti yang diperiksa, hasil pemeriksaan, alasan keputusan, dan tindak lanjut.

5.6 Tahap 6 — Pemberitahuan dan Tindak Lanjut

Keputusan disampaikan kepada mahasiswa melalui sarana komunikasi resmi. Apabila ditemukan kesalahan nilai, koreksi dilakukan melalui mekanisme perubahan nilai yang berlaku di universitas. Setiap koreksi harus memiliki dasar dokumentasi dan persetujuan pejabat yang berwenang apabila dipersyaratkan. Seluruh dokumen disimpan secara aman untuk kepentingan audit, penjaminan mutu, dan penyelesaian keberatan lanjutan.

VI. BATAS WAKTU PELAYANAN

Sebagai rancangan standar pelayanan internal, program studi mengusulkan batas waktu berikut. Ketentuan ini berlaku setelah disahkan dan harus diselaraskan dengan kalender akademik serta peraturan akademik universitas.

Tahapan	Batas waktu yang diusulkan
Klarifikasi awal	Maksimal 3 hari kerja setelah mahasiswa mengetahui hasil penilaian
Pengajuan banding resmi	Maksimal 5 hari kerja setelah hasil diumumkan atau klarifikasi awal tidak menyelesaikan masalah
Pemeriksaan kelengkapan	Maksimal 2 hari kerja setelah permohonan diterima
Pemeriksaan substantif	Maksimal 5 hari kerja setelah permohonan dinyatakan lengkap

Penyampaian keputusan	Maksimal 2 hari kerja setelah pemeriksaan selesai
Koreksi administratif	Mengikuti prosedur dan tenggat perubahan nilai yang berlaku di universitas

Hari kerja tidak termasuk hari libur resmi. Apabila terdapat keadaan khusus, ketidaktersediaan dokumen, atau proses yang memerlukan kewenangan pihak lain, pemohon diberi informasi mengenai alasan dan perkiraan penyelesaian.

Apabila peraturan akademik universitas menetapkan tenggat yang berbeda, peraturan akademik universitas menjadi acuan utama.

VII. PENJAMINAN OBJEKTIVITAS DAN KEADILAN

- Pemeriksaan menggunakan kriteria yang relevan dengan penilaian awal dan capaian pembelajaran.
- Perubahan nilai tidak dilakukan hanya untuk memenuhi permintaan mahasiswa.
- Standar penilaian tidak diubah secara retroaktif untuk membenarkan atau menolak banding.
- Pemeriksa yang memiliki konflik kepentingan wajib menyampaikan kondisi tersebut dan tidak terlibat dalam pengambilan keputusan apabila dapat memengaruhi objektivitas.
- Mahasiswa tidak boleh mengalami perlakuan diskriminatif akibat pengajuan banding yang dilakukan dengan itikad baik.
- Identitas dan dokumen pemohon hanya dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan secara sah.
- Apabila ditemukan dugaan pelanggaran kode etik atau pelanggaran akademik, penanganannya dilakukan sesuai mekanisme resmi yang berlaku.

VIII. DOKUMENTASI DAN PENGENDALIAN MUTU

Setiap banding wajib memiliki jejak dokumentasi yang memadai, sekurang-kurangnya:

- Formulir permohonan banding.
- Bukti penerimaan permohonan.
- Dokumen atau bukti penilaian yang relevan.
- Catatan pemeriksaan dan klarifikasi.
- Keputusan tertulis.
- Bukti penyampaian keputusan kepada mahasiswa.
- Dokumen koreksi nilai, apabila ada.
- Catatan tindak lanjut perbaikan proses pembelajaran, apabila diperlukan.

Koordinator Program Studi bersama Unit Penjaminan Mutu Program Studi melakukan evaluasi berkala terhadap:

- Jumlah permohonan banding.
- Jenis permasalahan yang paling sering muncul.
- Ketepatan waktu penyelesaian.

- Proporsi banding yang diterima, diterima sebagian, dan ditolak.
- Kesesuaian pelaksanaan prosedur.
- Tindakan koreksi dan pencegahan agar masalah serupa tidak berulang.

Data evaluasi digunakan untuk memperbaiki RPS, kejelasan rubrik, komunikasi hasil asesmen, ketertelusuran penghitungan nilai, serta praktik penilaian dosen. Pelaksanaan evaluasi mengikuti siklus PPEPP: Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.

IX. ALUR SINGKAT PENANGANAN BANDING



Apabila terdapat konflik kepentingan atau masalah berada di luar kewenangan program studi, proses diarahkan kepada pemeriksa atau pejabat yang berwenang sesuai peraturan institusi.

X. PENUTUP

Kebijakan Banding terhadap Hasil Penilaian Mahasiswa ini disusun sebagai pedoman untuk mewujudkan penyelenggaraan penilaian akademik yang adil, transparan, objektif, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu pembelajaran.

Pelaksanaan kebijakan wajib diselaraskan dengan peraturan akademik Universitas Cenderawasih, ketentuan FKIP, dan kebijakan SPMI yang berlaku. Evaluasi dan penyempurnaan dilakukan apabila terdapat perubahan regulasi atau kebutuhan peningkatan mutu akademik.

Dokumen ini berlaku setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai tata kelola Universitas Cenderawasih.

LAMPIRAN 1. FORMULIR PENGAJUAN BANDING HASIL PENILAIAN

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN MATEMATIKA

FKIP UNIVERSITAS CENDERAWASIH

A. Identitas Mahasiswa

Nama lengkap: .....

NIM: .....

Semester: .....

Nomor kontak atau surel akademik: .....

B. Informasi Penilaian

Nama mata kuliah: .....

Kode mata kuliah: .....

Nama dosen pengampu: .....

Semester/tahun akademik: .....

Komponen penilaian yang dipersoalkan: .....

Nilai yang diumumkan, jika tersedia: .....

C. Uraian Banding

Jelaskan secara spesifik alasan pengajuan banding, bagian penilaian yang dipersoalkan, dan dasar yang digunakan.

.....

.....

.....

D. Bukti Pendukung

☐ Lembar jawaban atau hasil pekerjaan

☐ Rubrik atau kriteria penilaian

☐ Rekapitulasi nilai

☐ Umpan balik dosen

☐ Bukti komunikasi akademik

☐ Bukti relevan lainnya: .....

E. Pernyataan Pemohon

Saya menyatakan bahwa informasi dan bukti yang disampaikan benar serta bersedia mengikuti prosedur penyelesaian banding yang berlaku.

Jayapura, ...

Pemohon,

Nama: .....

NIM: .....

LAMPIRAN 2. FORMULIR HASIL PEMERIKSAAN BANDING

Nomor registrasi banding: .....

Tanggal penerimaan: .....

Nama dan NIM mahasiswa: .....

Mata kuliah: .....

Dosen pengampu: .....

Ringkasan permasalahan: .....

Dokumen yang diperiksa: .....

Hasil verifikasi

☐ Penghitungan nilai

☐ Penerapan rubrik

☐ Kelengkapan komponen penilaian

☐ Prosedur penilaian

☐ Aspek lain: .....

Hasil pemeriksaan

☐ Banding ditolak dengan alasan

☐ Banding diterima sebagian

☐ Banding diterima

☐ Diteruskan kepada pihak berwenang

☐ Memerlukan pemeriksaan tambahan

Dasar dan alasan keputusan:

.....

.....

Tindak lanjut:

.....

.....

Status penyelesaian: ☐ Selesai ☐ Menunggu koreksi administratif ☐ Diteruskan kepada unit/pejabat berwenang

Tanggal keputusan: .....

Pemeriksa: .....

Koordinator Program Studi/pihak berwenang: .....

LAMPIRAN 3. REGISTER BANDING HASIL PENILAIAN

Register dikelola oleh petugas yang ditunjuk, disimpan dengan akses terbatas, dan digunakan untuk evaluasi berkala oleh program studi dan unit penjaminan mutu.

No.	Tanggal	NIM	Mata Kuliah	Jenis Permasalahan	Hasil Keputusan	Tindak Lanjut	Status

LAMPIRAN 4. MATRIKS TANGGUNG JAWAB

Kegiatan	Mahasiswa	Dosen Pengampu	Koordinator Prodi	Pemeriksa/Unit Berwenang
Meminta klarifikasi	Mengajukan	Menjelaskan	Memfasilitasi bila diperlukan	—
Mengajukan banding	Menyampaikan bukti	Memberikan dokumen relevan	Menerima/mengoordinasikan	—
Pemeriksaan awal	Memberikan keterangan	Memeriksa dasar penilaian	Mengawasi proses	Membantu sesuai penugasan
Pemeriksaan independen	Memberikan keterangan	Memberikan dokumen	Mengoordinasikan sesuai kewenangan	Memeriksa secara objektif
Penetapan hasil	Menerima keputusan	Menindaklanjuti sesuai kewenangan	Mengoordinasikan keputusan	Menetapkan/menyetujui jika berwenang
Koreksi nilai	Menerima pemberitahuan	Memproses sesuai prosedur	Mengawal tindak lanjut	Menyetujui sesuai kewenangan
Evaluasi mutu	—	Melakukan perbaikan	Mengevaluasi proses	Unit mutu melakukan pemantauan

Pengendalian dokumen: salinan resmi kebijakan, formulir, keputusan, dan register banding disimpan sesuai prosedur pengendalian dokumen SPMI dan ketentuan perlindungan data akademik yang berlaku.