

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PROGRAM STUDI DOKTOR POLITIK ISLAM - ILMU POLITIK  
PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**UMY**

UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH  
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

**REMIDI NILAI MATA KULIAH**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Direktur	Ketua Program Studi	Tim Gugus Kendali Mutu Prodi
 Sri Almaja P. Rosyidi, M.Sc. Eng., Ph.D., P.Eng	 Dr. Zulf Qodir, M.Ag	 Dr. Mega Hidayati, M..A.
NIP. 19780415200004 123 046	NIP. 19710722201004 163 090	NIP. 19770531201510 163 149

No. Dokumen	: PK/UMY/PPs-PI-IP/011	No./Tgl. Revisi	: 01 / 29 April 2019
Tanggal Terbit	: 2 Juli 2018	Halaman	: 1 dari 5

**PERINGATAN**

*Dokumen ini adalah milik Program Studi Doktor Politik Islam-Ilm Politik Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Direktur Program Pascasarjana*

Alamat: Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, 55183  
Telp: (0274) 387656 Ext. 316 ; Fax: (0274) 387646  
Email: s3.pi@umy.ac.id; Website: http://s3pi.umy.ac.id



 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA	<b>PROGRAM STUDI DOKTOR          POLITIK ISLAM – ILMU POLITIK</b>	No Dokumen : PK/UMY/PPs-PI-IP/011
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>REMIDI NILAI MATA KULIAH</b>	No./Tgl Revisi : 01 / 29 April 2019
		Halaman : 3 dari 5

## 1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar pelaksanaan ujian komprehensif di Program Studi Doktor Politik Islam-Ilm Politik berjalan efektif dan efisien sehingga dapat dipahami oleh mahasiswa dan dosen.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini mengatur mekanisme persyaratan dan pelaksanaan remidi nilai mata kuliah
- 2.2. Prosedur ini berlaku di lingkungan Program Studi Doktor Politik Islam – Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

## 3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Remidi Nilai Mata Kuliah merupakan proses perbaikan nilai mata kuliah mahasiswa yang dilakukan mahasiswa kepada dosen pengampu mata kuliah.
- 3.2. Dosen Pengampu Mata Kuliah merupakan Dosen yang mendapatkan surat keputusan direktur pascasarjana untuk mengampu mata kuliah yang telah ditentukan.
- 3.3. Program Studi (Prodi) merupakan Program Studi Doktor Politik Islam Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 3.4. Pengelola Program Studi (Prodi) adalah Ketua, Sekretaris dan staf dilingkungan program studi.
- 3.5. Staf Program Studi merupakan staf yang berada dilingkungan Program Studi Doktor Politik Islam-Ilm Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- 3.6. Mahasiswa merupakan mahasiswa Program Studi Doktor Politik Islam-Ilm Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

## 4. REFERENSI/ RUJUKAN

- 4.1. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/1.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- 4.2. Surat Keputusan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 060/KEP/I.3/D/2013 tentang Statuta Universitas Muhammadiyah Yogyakarta tahun 2013.
- 4.3. Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 311/KEP/I.0/D/2016 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2016-2020.

 <b>UMY</b> UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA <small>Universal Education</small>	<b>PROGRAM STUDI DOKTOR          POLITIK ISLAM – ILMU POLITIK</b>	No Dokumen : PK/UMY/PPs-PI-IP/011
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>REMIDI NILAI MATA KULIAH</b>	No./Tgl Revisi : 01 / 29 April 2019
		Halaman : 4 dari 5

- 4.4. Surat Keputusan Rektor Nomor 120/SK-UMY/V/2017 tentang Pengangkatan Direktur Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Periode 2017-2021.
- 4.5. Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Tahun 2018
- 4.6. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Nomor: 002/PR-UMY /I/2019 Tentang Peraturan Akademik Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- 4.7. Surat Keputusan Direktur Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Nomor: 091/SK.PPs.-UMY/S3PI-IP/X/2018 Tentang Pemberlakuan Kurikulum Program Doktor Politik Islam-Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

## 5. PIHAK TERKAIT

- 5.1 Mahasiswa
- 5.2 Staf Program Studi
- 5.3 Dosen Pengampu Mata Kuliah

## 6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1 Nilai mata kuliah yang kurang dari B.
- 6.2 Formulir Remidi Mata Kuliah

## 7. PROSEDUR

- 7.1. Mahasiswa mengambil formulir remidi mata kuliah dari staf program studi dan mengisi serta menyerahkan kembali ke staf program studi.
- 7.2. Staf program studi kemudian menyerahkan formulir remidi mata kuliah kepada Ketua Program Studi untuk disetujui dan ditandatangani.
- 7.3. Ketua program studi menyetujui dan menandatangani formulir remidi mata kuliah dan diserahkan kembali kepada staf program studi.
- 7.4. Staf program studi menyerahkan formulir remidi mata kuliah kepada mahasiswa.
- 7.5. Mahasiswa menemui dosen pengampu mata kuliah dengan menunjukkan formulir remidi mata kuliah.
- 7.6. Dosen pengampu mata kuliah memberikan tugas baru kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah.
- 7.7. Mahasiswa mengerjakan tugas baru dari dosen pengampu mata kuliah.

DIAGRAM ALUR REMIDI NILAI MATA KULIAH

No	Kegiatan	Pihak yang Terkait				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Staf Prodi	Ketua Prodi	Dosen Pengampu Mata Kuliah	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa mengambil formulir remidi mata kuliah dari staf program studi dan mengisi serta menyerahkan kembali ke staf program studi.	(Mulai)	→	→		Nilai Mata Kuliah yang remedi Formulir Remidi Mata Kuliah	30 menit	
2	Staf program studi kemudian menyerahkan formulir remidi mata kuliah kepada Ketua Program Studi untuk disetujui dan ditandatangani.		→	→		Formulir Remidi Mata Kuliah	10 Menit	
3	Ketua program studi menyetujui dan menandatangani formulir remidi mata kuliah dan diserahkan kembali kepada staf program studi.		→	→		Formulir Remidi Mata Kuliah	1-2 Hari	Tanda tangan
4	Staf program studi menyerahkan formulir remidi mata kuliah kepada mahasiswa.		→	→		Formulir Remidi Mata Kuliah	1 Hari	
5	Mahasiswa menemui dosen pengampu mata kuliah dengan menunjukkan formulir remidi mata kuliah.		→	→				
6	Dosen pengampu mata kuliah memberikan tugas baru kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai mata kuliah.		→	→				
7	Mahasiswa mengerjakan tugas baru dari dosen pengampu mata kuliah.	(Selesai)						