 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	<b>DOKUMEN LEVEL            STANDARD            OPERATIONAL            PROCEDURE            (SOP)</b>	Nomor	:	SOP-21/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
<b>Judul : PERBAIKAN NILAI ATAU KODE MATA KULIAH</b>				

## A. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :

1. Prosedur perbaikan nilai/kode mata kuliah.
2. Persyaratan yang diperlukan dalam perbaikan nilai/kode mata kuliah.
3. Waktu yang dibutuhkan dalam proses perbaikan nilai/kode mata kuliah.

## B. DEFINISI

1. Pembimbing Akademik adalah Dosen yang khusus diangkat dengan tugas membimbing mahasiswa (sebagai Penasehat Akademik) dan membantu mahasiswa yang dibimbing dalam mengenal minat, bakat, dan kemampuan akademik mahasiswa.
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

## C. RUANG LINGKUP

SOP ini meliputi :


1. Tata cara dan pernyataan yang diperlukan dalam perbaikan nilai/kode mata kuliah.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam perbaikan nilai/kode mata kuliah.

## D. REFERENSI

1. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya

## E. PROSEDUR


1. Jika terjadi kesalahan pencantuman nilai pada KHS karena petugas melakukan kesalahan entry nilai, maka mahasiswa berhak untuk meminta perbaikan nilai yang salah tersebut dengan melaksanakan prosedur sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa membuat surat permintaan perbaikan nilai kepada Ketua Jurusan, dilengkapi dengan dokumen pendukung, yaitu KRS dan KHS semester yang bersangkutan.

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	<b>DOKUMEN LEVEL            STANDARD            OPERATIONAL            PROCEDURE            (SOP)</b>	Nomor	:	SOP-21/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
<b>Judul : PERBAIKAN NILAI ATAU KODE MATA KULIAH</b>				

- b. Ketua Jurusan melengkapi dokumen penunjang, yaitu DPNA matakuliah yang nilainya salah.
  - c. Setelah dokumen yang diperlukan lengkap, maka Ketua Jurusan membuat disposisi permintaan perbaikan nilai, ditujukan kepada Ketua UPT SIM.
  - d. Ketua UPT SIM melakukan perbaikan nilai berdasarkan disposisi dari Ketua Jurusan.
2. Jika terjadi kesalahan entry kode matakuliah pada saat pengisian KRS, baik yang dilakukan oleh petugas jurusan maupun oleh mahasiswa, sehingga mengakibatkan nilai untuk mata kuliah yang kodenya salah entry tersebut tidak keluar, maka mahasiswa berhak untuk meminta perbaikan nilai yang salah tersebut dengan melaksanakan prosedur sebagai berikut:
- a. Mahasiswa membuat surat permintaan perbaikan nilai kepada Ketua Jurusan, dilengkapi dengan dokumen pendukung, yaitu KRS dan KHS semester yang bersangkutan.
  - b. Ketua Jurusan melengkapi dokumen penunjang, yaitu DPNA matakuliah yang nilainya tidak tercantum di KHS karena kesalahan entrykode matakuliah dan DPNA matakuliah yang kodenya salah entry.
  - c. Setelah dokumen yang diperlukan lengkap, maka Ketua Jurusan membuat disposisi permintaan perbaikan nilai, ditujukan kepada Ketua UPT SIM.
  - d. Ketua UPT SIM melakukan perbaikan nilai berdasarkan disposisi dari Ketua Jurusan.

#### **F. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT**

1. Dosen Pembimbing Akademik : Membantu mengisi formulir untuk diberikan kepada dosen mata kuliah yang bersangkutan.
2. Mahasiswa : Menerima bantuan dan bimbingan dari Pembimbing Akademik serta melaporkan nilai yang ingin diperbaiki.
3. Ketua Jurusan : Mengajukan formulir perbaikan nilai ke Pembantu Dekan 1 untuk seterusnya diteruskan ke Ketua UPT SIM dan Puskom.

 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS SRIWIJAYA	<b>DOKUMEN LEVEL            STANDARD            OPERATIONAL            PROCEDURE            (SOP)</b>	Nomor	:	SOP-21/AKD/08
		Revisi	:	00
		Tgl Dikeluarkan	:	01 Juli 2008
		Bidang	:	Administrasi Akademik
<b>Judul : PERBAIKAN NILAI ATAU KODE MATA KULIAH</b>				

4. Pembantu Dekan 1 : Mengajukan *disposisi* perbaikan nilai ke Ketua UPT SIM dan Puskom.
5. Ketua UPT SIM : Melakukan perbaikan nilai berdasarkan *disposisi* dari Ketua Jurusan.