
	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 23-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	PERBAIKAN NILAI	Revisi : 0

HAL	URAIAN
1. Tujuan Prosedur	Menjamin proses perbaikan nilai ujian mahasiswa berjalan dengan baik dan lancar.
2. Ruang Lingkup	Prosedur ini meliputi konfirmasi mahasiswa kepada dosen terkait dengan nilai ujian yang diperolehnya, sampai dengan perbaikan nilai apabila terjadi kekeliruan dalam penilaian.
3. Definisi Istilah	<p>a. Nilai adalah sebuah hasil akhir yang diperoleh mahasiswa sebagai tolak ukur keberhasilan belajar dalam satu mata kuliah.</p> <p>b. Perbaikan nilai adalah perubahan nilai mahasiswa dikarenakan kesalahan teknis penulisan, penjumlahan, dan kesilapan tidak mencantumkan nilai yang seharusnya dicantumkan pada daftar nilai.</p>
4. Prosedur	<p>a. Ketentuan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prosedur perubahan nilai memiliki batas waktu seminggu setelah KHS baru dibagikan. Diluar waktu tersebut mahasiswa tidak berhak untuk mengajukan keberatan karena dianggap kelalalaian. 2) Perubahan nilai wajib menyertakan KHS, KRS, dan formulir pernyataan yang diisi dosen pengasuh terkait kesalahan penilaian dan dikelahui oleh Walkil Dekan. 3) Tindakan perbaikan nilai hanya dilakukan pada kasus kesalahan teknis pengolahan data baik pada BDI maupun dosen yang bcrsangkutan. <p>b. Ketentuan Khusus</p> <p>Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.</p> <p>c. Prosedur Kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mahasiswa menemui dosen penguji untuk keperluan verifikasi awal nilai yang diragukan. 2) Dosen penguji mata kuliah memeriksa kembali dokumen terkait dengan ujian, yakni lembar penilaian DPNA, lembar jawaban, daftar hadir kuliah, dan tugas. 3) Dosen penguji mengisi formulir perbaikan nilai yang disediakan oleh KTU Fakultas terkait kesalahan teknis dalam penilaian. 4) Dosen penguji memberikan lembar perbaikan nilai kepada KTU Fakultas untuk diteruskan ke Biro Data dan Informasi (BDI) setelah disahkan oleh Wakil Dekan. 5) KTU Fakultas menyerahkan lembar perbaikan nilai dari dosen kepada BDI paling lambat satu bulan sebelum batas akhir pengiriman data EPSBED. 6) BDI menyerahkan KHS yang sudah diperbaiki kepada Wakil Dekan. 7) Wakil Dekan menandatangani KHS 8) KTU Fakultas mengambil KHS perbaikan dari Wakil Dekan yang sudah ditandatangani untuk diserahkan kepada mahasiswa.

	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 23-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	PERBAIKAN NILAI	Revisi : 0

5. Pelaksana SOP	<ul style="list-style-type: none"> a. Wakil Dekan b. Biro Data Informasi (BDI) c. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas d. Dosen Pengasuh Mata Kuliah e. Mahasiswa
6. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman Akademik UNAZ b. Manual Mutu UNAZ c. Standar Mutu AKademik UNAZ
7. Distribusi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Fakultas b. Kepala Biro c. Ketua Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Universitas d. Ketua Gugus Penjaminan Mutu (GPM) Fakultas e. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas
8. Arsip	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa b. Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa
9. Lampiran	<ul style="list-style-type: none"> a. Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa b. Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa c. Formulir Perbaikan Nilai d. Kartu Hasil Studi (KHS) Mahasiswa yang baru hasil perbaikan