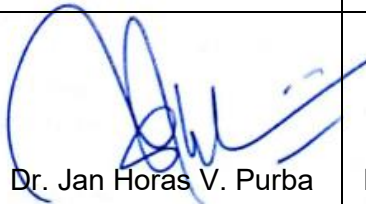



	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PERUBAHAN (PERBAIKAN) NILAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.27/SOP/AKD	00	01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PERUBAHAN (PERBAIKAN) NILAI

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Jan Horas V. Purba	 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Com., CA.
Wakil Rektor I	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PERUBAHAN (PERBAIKAN) NILAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.27/SOP/AKD	00	01 November 2019

1. TUJUAN

- a) Sebagai pedoman bagi Dosen dan mahasiswa yang ingin memperbaiki nilai Mata Kuliah
- b) Prosedur ini disusun Untuk membantu mahasiswa menyelesaikan nilai-nilai yang bermasalah pada semester yang berjalan.

2. RUANG LINGKUP

- a) Prosedur perubahan nilai ini meliputi kegiatan pelaporan nilai bermasalah kepada dosen mata kuliah yang bersangkutan untuk kemudian diproses oleh dosen tersebut dan di verifikasi oleh Ka. Prodi melalui BAAK.
- b) Perbaikan IPK
- c) Pemberian Nilai Baru

3. DEFINISI


- a) Perubahan / perbaikan nilai adalah perbaikan nilai akhir yang mengalami kesalahan dan dirubah secara resmi (blanko perbaikan nilai) oleh dosen pengampu mata kuliah.
- b) Nilai BL adalah nilai matakuliah yang tertera dalam transkrip dikarenakan mahasiswa belum memenuhi salah satu unsur penilaian untuk matakuliah bersangkutan.

4. PENGGUNA

- a) Mahasiswa
- b) Dosen Pengampu Mata Kuliah
- c) Ka. Prodi
- d) BAAK

5. REFERENSI

- a) Undang –Undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b) PERMENRISTEKDIKTI No.44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SPMNT)
- c) PERMENRISTEKDIKTI No 62 tahun 2016, Sistem Penjaminan Mutu pendidikanTinggi

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PERUBAHAN (PERBAIKAN) NILAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.27/SOP/AKD	00	01 November 2019


- d) PERMENRISTEKDIKTI No. 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi
- e) Kebijakan Mutu IBI Kesatuan No. KEB/SPMI/001
- f) Standar Mutu IBI Kesatuan No. STD/SPMI/111
- g) Buku Pedoman Akademik IBI Kesatuan Bogor.

6. KETENTUAN

- a) Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar pada semester yang berjalan.
- b) Perbaikan nilai diajukan setelah selesai ujian semester dan nilai dikeluarkan oleh BAAK.
- c) Perbaikan Nilai hanya untuk Mahasiswa yang nilainya belum lengkap (BL) karena salah satu kewajiban mahasiswa belum terpenuhi (Tugas, Kuis, Nilai Lab, UTS dan UAS) dalam rentang waktu yang ditentukan dalam Pedoman Akademik.
- d) Mahasiswa dapat mengurus nilai BL, dengan menghubungi dosen pengampu mata kuliah bersangkutan setelah memperoleh informasi / melihat kekurangan unsur penilaian dari BAAK.
- e) Perbaikan Nilai diperbolehkan apabila ada pernyataan dari dosen bersangkutan karena kesalahan perhitungan.
- f) Apabila dalam dua minggu nilai BL tidak diajukan perbaikan oleh mahasiswa dan dosen yang bersangkutan, maka nilai akan dihitung sesuai dengan acuan penilaian.

7. RINCIAN PROSEDUR


- a) Mahasiswa mengambil transkrip/KHS di BAAK, setelah mengetahui nilai pada transkrip/KHS ada nilai BL segera mencari informasi kenapa nilainya BL ke BAAK.
- b) Staf BAAK menginformasikan bahwa nilai BL di karenakan ada kekurangan salah satu dari Penilaian Acuan Normal (PAN) atau poin (c) dan (d)
- c) Mahasiswa setelah memperoleh informasi dari BAAK, segera menghubungi dosen yang mengampu mata kuliah bersangkutan untuk perbaikan.
- d) Dosen Pengampu Mata Kuliah melakukan Perbaikan Nilai BL dengan mengisi formulir perubahan perbaikan nilai yang yang diserahkan oleh BAAK.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PERUBAHAN (PERBAIKAN) NILAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.27/SOP/AKD	00	01 November 2019

- e) Dosen memvalidasi dan menyerahkan Nilai perbaikan ke program studi/Sekprodi.
- f) Program Studi/Sek. Prodi menyerahkan nilai perbaikan ke Ka. Prodi untuk di validasi.
- g) Ka. Prodi memvalidasi perbaikan nilai dan setelah di validasi diserahkan kembali ke Prodi untuk diserahkan ke BAAK.
- h) BAAK menginput perubahan nilai dan mencetak kembali transkrip / KHS untuk diserahkan ke mahasiswa.
- i) Mahasiswa mengambil KHS / Transkrip perbaikan nilai di loket BAAK.

8. Dokumen Terkait

- a) Form Perubahan Nilai
- b) KHS/Transkrip Nilai

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id– e-mail :bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PERUBAHAN (PERBAIKAN) NILAI	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.27/SOP/AKD	00	01 November 2019

9. Bagan Alir / Flow Chart Perubahan Nilai.

