



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS PERTANIAN**

NOMOR SOP	: 012/UN59.1/AK-SOP/2023
TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2015
TGL. REVISI	: 9 Januari 2024 (Revisi Ke III)
TGL. EFEKTIF	: 12 Januari 2024
DISAHKAN OLEH	 Dekan, KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS TEUKU UMAR FAKULTAS PERTANIAN Dr. Rusdi Faizal, M.Si NIP. 196808111992031001
NAMA SOP	: PERBAIKAN NILAI
KUALIFIKASI PELAKSANA:	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Tupoksi unit kerjanya2. Mengetahui proses dan mekanisme perbaikan nilai mahasiswa.
DASAR HUKUM:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;3. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN: <ol style="list-style-type: none">1. Buku Panduan Akademik Tahun 2022, Kalender akademik Tahun Akademik 2023/2024, Aplikasi <i>pintoe.utu.ac.id</i>2. Printer3. Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN: Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual
Apabila tidak sesuai SOP, maka perbaikan nilai tidak berjalan.	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
		Mahasiswa	Dosen Pengampu Mata Kuliah	Ketua Prodi	Pokja Akademik Fakultas	Feeder	Ka. Biro AKPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa mengajukan perbaikan nilai kepada dosen pengampu mata kuliah							Daftar nilai yang akan direvisi			
2.	Dosen pengampu mengajukan permohonan revisi/perbaikan Nilai mahasiswa kepada Prodi dengan melampirkan surat keterangan revisi nilai.							Permohonan, Telaah Prodi dan daftar nilai yang direvisi	1 hari	SK mengajar dan deskripsi mata kuliah	
3.	Prodi menerima permohonan dan membuat telaah perbaikan nilai kepada Dekan dengan melampirkan surat keterangan perbaikan nilai tersebut.							Permohonan, Telaah Prodi dan daftar nilai yang direvisi	1 hari	Permohonan, Rekap daftar revisi nilai dan telaah	
4.	Dekan mengajukan surat pengantar kepada Kepala Biro AKPK dengan melampirkan surat keterangan revisi nilai							Permohonan, Rekap daftar revisi nilai dan telaah	1 hari	Permohonan, Rekap daftar revisi nilai dan telaah	
5.	Operator <i>pinloe</i> biro Rektorat menyetujui permohonan revisi nilai langsung di Aplikasi <i>pinloe</i>							Daftar revisi Nilai yang sudah di input disistem	2 hari	Permohonan, Rekap daftar revisi nilai dan telaah	
6.	Operator SIA Fakultas mengecek kembali persetujuan dari Biro Rektorat							Rekap daftar revisi nilai dan telaah	30 menit	Rekap daftar revisi nilai	

7. Operator melaporkan ke Kasubbag Akademik tentang pengubahan nilai dan menyampaikan ke Prodi							Rekap daftar revisi nilai	30 menit	Rekap daftar revisi nilai	
--	---	--	--	--	--	--	---------------------------	----------	---------------------------	--