



STKIP PGRI SUMATERA BARAT	PROSEDUR PENGURUSAN NILAI BELUM LENGKAP (BL)			
	No Dokumen 003/SOP- STKIP/AAK/2010	Nomor Revisi 0	Halaman 1 dari 3	PROSEDUR MUTU
S O P	Tanggal Terbit 08-06-2010	Ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat Drs. Ristapawa Indra, M.Pd NIP. 196009161987031004		
<p>1. Definisi Komplain nilai merupakan perbaikan nilai akhir yang mengalami kesalahan dan dirubah secara resmi (blanko perbaikan nilai) oleh dosen pengampu mata kuliah. Rentang waktu yang disediakan dalam kalender akademik dengan dibuktikan Surat Keterangan Komplain Nilai yang dikeluarkan oleh BAAK STKIP PGRI Sumatera Barat.</p> <p>2. Tujuan Untuk membantu mahasiswa menyelesaikan nilai-nilai yang bermasalah pada semester yang berjalan.</p> <p>3. Ruang Lingkup Prosedur kiomplain nilai ini meliputi kegiatan pelaporan nilai bermasalah kepada dosen mata kuliah yang bersangkutan untuk kemudian diproses oleh dosen tersebut melalui BAAK.</p> <p>4. Pihak yang Terkait</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Dosen pengampu mata kuliah 4.2 Pimpinan prodi 4.3 BAAK <p>5. Referensi</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Buku Pedoman Akademik STKIP PGRI Sumatera Barat yang berlaku. 5.2 Kalender akademik <p>6. Ketentuan</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1 Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar pada semester yang berjalan. 6.2 Pengurusan nilai BL diajukan mulai dari selesai ujian semester sampai nilai dikeluarkan oleh BAAK. 6.3 Nilai BL dapat diurus jika salah satu kewajiban mahasiswa belum terpenuhi (ujian mid, ujian semester dan tugas akhir semester) dalam rentang waktu yang ditentukan dalam kalender akademik. 				

STKIP PGRI SUMATERA BARAT	PROSEDUR PENGURUSAN NILAI BELUM LENGKAP (BL)			
	No Dokumen 003/SOP- STKIP/AAK/2010	Nomor Revisi 0	Halaman 2 dari 3	PROSEDUR MUTU
S O P	Tanggal Terbit 08-06-2010	Ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat Drs. Ristapawa Indra, M.Pd NIP. 196009161987031004		

7. Prosedur

7.1 Umum


Prosedur ini berlangsung dengan berpedoman pada kalender akademik. Kegiatan diawali dengan pengumuman nilai belum lengkap oleh dosen pengampu mata kuliah, kemudian mahasiswa mengambil blanko pengurusan nilai BL di BAAK hingga nilai diurus oleh mahasiswa ke dosen yang bersangkutan hingga nilai diproses oleh BAAK.

7.2 Khusus

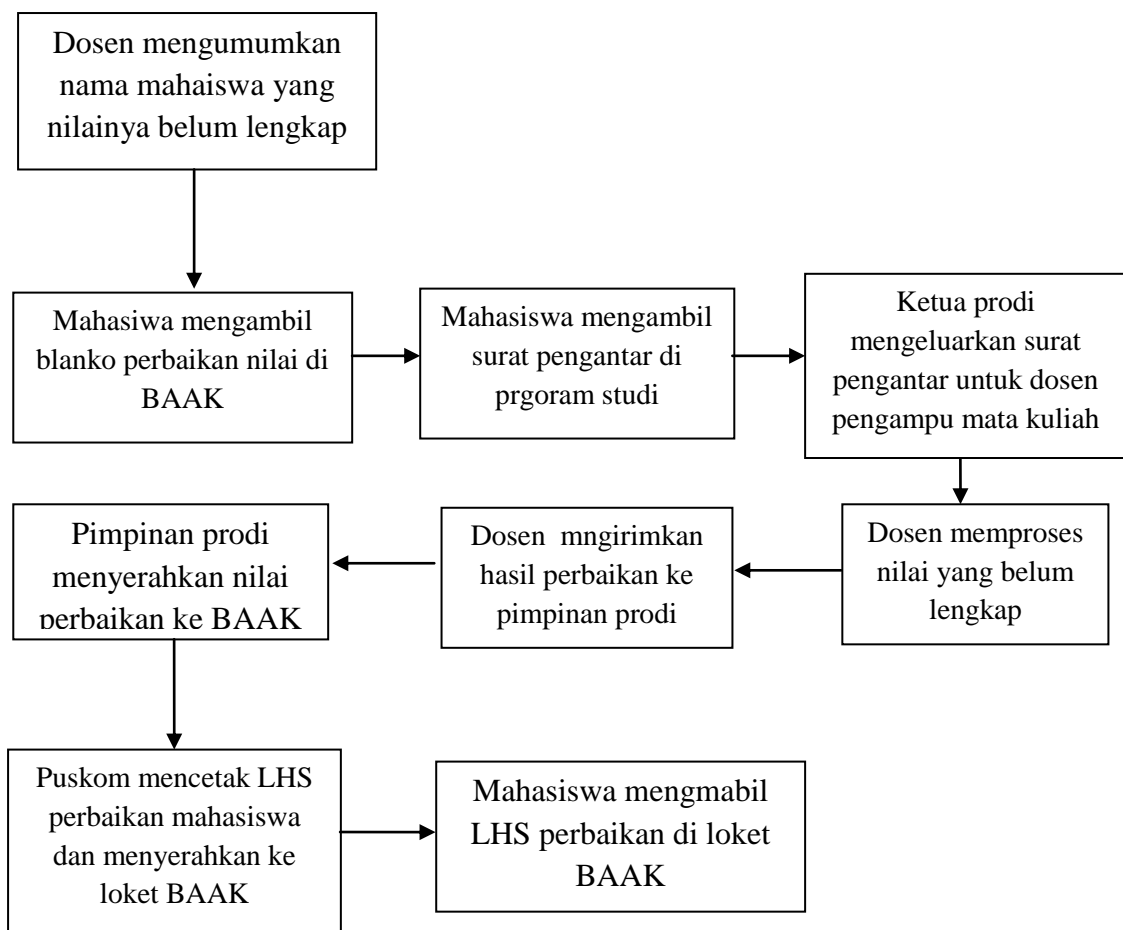
- 7.2.1 Dosen pengampu mata kuliah mengumumkan mahasiswa yang nilainya belum lengkap.
- 7.2.2 Mahasiswa mengambil blanko kasus nilai perbaikan ke loket BAAK.
- 7.2.3 Mahasiswa mengisi data dalam blanko kasus nilai perbaikan dan melaporkan ke Ketua Program Studi untuk meminta persetujuan dari ketua program studi.
- 7.2.4 Ketua program studi mengirim surat pengantar pengurusan nilai BL ke dosen pengampu mata kuliah dan melampirkan blanko kasus nilai mahasiswa.
- 7.2.5 Dosen pengampu memproses nilai komplain/perbaiki mahasiswa dalam rentang waktu yang ditentukan dalam kalender akademik.
- 7.2.6 Dosen mengirimkan hasil perbaikan dalam blanko kasus nilai dan mengirimkan ke ketua prodi.
- 7.2.7 Ketua prodi menyerahkan nilai perbaikan ke staf puskom di input.
- 7.2.8 Puskom mencetak kembali LHS perbaikan mahasiswa dan menyerahkan ke loket BAAK.
- 7.2.9 Mahasiswa mengambil LHS perbaikan di loket BAAK.

8. Dokumen yang Dibutuhkan

- 8.1 Format surat pengantar perbaikan nilai
- 8.2 Blangko perbaikan nilai

STKIP PGRI SUMATERA BARAT	PROSEDUR PENGURUSAN NILAI BELUM LENGKAP (BL)			
	No Dokumen 003/SOP- STKIP/AAK/2010	Nomor Revisi 0	Halaman 3 dari 3	PROSEDUR MUTU
S O P	Tanggal Terbit 08-06-2010	Ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat Drs. Ristapawa Indra, M.Pd NIP. 196009161987031004		

9. Diagram Alir






**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGURUSAN NILAI BL
SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
(STKIP) PGRI SUMATERA BARAT**

003/SOP-STKIP/AAK/2010

Revisi	-
Tanggal	-
Dikaji ulang oleh	Pembantu Ketua Bidang Akademik
Kendali Dokumen	Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan STKIP PGRI Sumatera Barat
Disetujui oleh	Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat

STKIP PGRI SUMATERA BARAT		Standar Operasional Prosedur	Disetujui oleh: Ketua STKIP PGRI Sumatera Barat  Drs. Ristapawa Indra, M. Pd. NIP. 196009161987031004
Revisi ke - 0	Tanggal 08-06-2010		

KATA PENGANTAR

STKIP PGRI Sumatera Barat merupakan lembaga pendidikan yang mencetak calon guru. Sistem tata kelola dijelaskan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) STKIP PGRI Sumatera Barat. SOP tersebut memuat prosedur yang harus dilalui dalam melakukan suatu kegiatan dengan kode dokumen 003/SOP-STKIP/AAK/2010.

Padang, Juni 2010

Penyusun

KATA SAMBUTAN KETUA STKIP PGRI SUMATERA BARAT

Puji dan Syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT, dengan telah selesainya ditulis Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengurusan Nilai BL STKIP PGRI Sumatera Barat. SOP ini disusun sebagai acuan dalam mekanisme pengimplementasian sistem tata kelola.

Terwujudnya dokumen standar Operasional Prosedur (SOP) ini sebagai upaya dalam membenahan mengenai tata kelola STKIP PGRI Sumatera Barat. Diharapkan dengan tersusunnya dokumen ini, implementasi sistem tata kelola yang baik di STKIP PGRI oleh semua pemangku kepentingan dapat terwujud.

Akhir kata kami atas nama pimpinan mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun yang telah merumuskan dokumen ini dan semoga dokumen ini dapat digunakan sebagai acuan dan inspirasi bagi pemangku kepentingan untuk mewujudkan STKIP PGRI Sumatera Barat yang bermutu.

Padang, Juni 2010
Ketua,

Drs. Ristapawa Indra, M.Pd.