



**Manual Prosedur
(Standar Operasional Prosedur)**

Perbaikan Prestasi Akademik

**Gugus Jaminan Mutu
Fakultas MIPA
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	:	MP.GJM-AK-FMIPA.047
Revisi	:	01
Tanggal	:	2 Januari 2013
Diajukan Oleh	:	Kepala Sub Bagian Akademik ttd. Sri Aminin, SIP.,M.AP
Dikendalikan Oleh	:	Kepala Tata Usaha FMIPA ttd. Dra. Megadiarti, MM
Disetujui Oleh	:	Pembantu Dekan I ttd. Dr.-Ing. Setyawan Purnomo Sakti, M.Eng

Tujuan

Memberikan pedoman bagi Staf Akademik untuk proses perbaikan prestasi akademik.

Ruang Lingkup

Berlaku untuk lingkungan Fakultas MIPA UB khususnya di bagian akademik.

Definisi

1. Staf Akademik/Jurusan adalah pegawai resmi Fakultas MIPA yang berkedudukan sebagai PNS atau pegawai tetap berdasarkan SK Dekan atau Kontrak Perjanjian Kerja.
2. Mahasiswa adalah siswa yang terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Brawijaya di Fakultas MIPA.
3. Perbaikan Prestasi Akademik adalah kegiatan yang dilakukan untuk melakukan perubahan data memberikan informasi hasil studi mahasiswa.
4. Sistem SIAKAD Dekstop yang dimaksud adalah Sistem Informasi Akademik versi Dekstop Universitas Brawijaya.

Rujukan

1. Manual Mutu PJMUB (00009 01000)
2. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO9001:2008, Badan Standardisasi Nasional
3. Manual Mutu Fakultas MIPA (0090005000)

Garis Besar Prosedur Perbaikan Prestasi Akademik

1. Mahasiswa menunjukkan KHS atau daftar nilai Semester Pendek (SP)
2. Mahasiswa mengisi buku permintaan perbaikan prestasi akademik.
3. Staf Akademik melakukan pemeriksaan berkas dan update data kedalam sistem SIAKAD Dekstop
4. Staf Akademik mencetak prestasi akademik.
5. Mahasiswa menerima print out prestasi akademik

Bagan Alir

Perbaikan Prestasi Akademik

