



**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
FAKULTAS VOKASI
DEPARTEMEN TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL**

NOMOR POS AP

TGL PEMBUATAN

1 April 2024

TGL RFEVISI

7 Juni 2024

TGL EFEKTIF

7 Juni 2024

DISAHKAN OLEH

KEPALA DEPARTEMEN

Mohamad Khoiri, ST., MT.,
PhD.

NIP. 197406262003121001

NAMA SOP

Remidi Nilai Matakuliah

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten, mendorong inovasi pelayanan publik, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan penguatan kapasitas dan efektivitas pengawasan pelayanan public
3. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019
4. Peraturan Rektor ITS No. 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
5. Peraturan Rektor ITS No. 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas
6. Peraturan Rektor ITS No. 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya
7. Peraturan Rektor ITS No. 10 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor ITS No. 18 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi ITS Tahun 2023;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar
2. Kemampuan menjalankan aplikasi My ITS
3. Kemampuan pengelolaan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
4. Kemampuan memberikan layanan dengan baik
5. Kemampuan berkomunikasi, ramah, senyum, sopan dan rapi

KETERKAITAN :

SOP Remidi Nilai Matakuliah

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. SIAKAD
2. Komputer/Laptop/HP
3. Jaringan Internet

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Perlu dipastikan mahasiswa adalah benar sebagai mahasiswa aktif

Disimpan ke basis data sebagai data elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			KEPALA DEPARTEMEN	MUTU BAKU			KET.
		MAHASISWA	DOSEN	TU DEPARTEMEN		Dok. Terkait	Waktu	Output	
1.	Mengajukan perbaikan nilai					Transkrip Nilai	10 menit	Transkrip nilai	
2.	Memberikan remidi sesuai matakuliah					Soal Remidi	120 menit	Soal jawaban perbaikan	
3.	Menyiapkan ruangan untuk pelaksanaan remidi					Monitoring penggunaan ruang	10 menit	Ruangan siap digunakan	
4.	Melakukan koreksi hasil remidi ujian matakuliah					Rekap nilai hasil remidi	90 menit	Rekap nilai hasil remidi	
5.	Mengentrikan revisi nilai ke SIM Akademik					Rekap nilai hasil remidi	30 menit	Entrian revisi nilai di SIAKAD	
6.	Persetujuan revisi nilai tingkat Departemen dan selanjutnya ke Dirpendik					Hasil entri revisi nilai	15 menit	Hasil persetujuan revisi nilai di SIAKAD	Approval selanjutnya di Dirpendik