

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR					
	PENYERAHAN NILAI					
	Kode	:	C.08/LPM	Disusun Oleh	:	WAKIL I
	Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
	Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU	

Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai SOP Penyerahan nilai dan penginputan nilai

Definisi

Dosen Pengampu (DP) adalah dosen yang mengampu mata kuliah.

Program Studi (Prodi) adalah organisasi yang memberikan kebijakan program studi

Nilai Ujian Mahasiswa ialah Nilai Akhir (NA) suatu matakuliah yang diperoleh mahasiswa pada suatu semester tertentu

Komponen Nilai ialah unsur-unsur yang menjadi dasar dan harus dipertimbangkan oleh dosen pengampu matakuliah dalam penentuan dan pemberian nilai akhir mahasiswa

Bobot / Pembobotan Nilai ialah besaran prosentase yang harus diberikan oleh dosen pada setiap komponen nilai sesuai dengan ketentuan.

Penyerahan nilai adalah proses penyerahan nilai dari dosen pengampu ke prodi dan dari prodi ke bagian data

Penginputan nilai adalah proses memasukkan nilai ke epsbed atau jalur nilai sejenis untuk pelaporan secara online ke Dikti.

Bagian data adalah organisasi yang menangani penginputan data dan pengeprinan kartu hasil studi mahasiswa

Perubahan nilai adalah Komplain Nilai /keberatan terhadap hasil nilai akhir yang diajukan mahasiswa kepada dosen pengampu mata kuliah melalui prosedur dan mekanisme tertentu yang telah ditetapkan

Eksekusi Nilai ialah kebijakan sekolah tinggi melalui keputusan Ketua Program Studi (Ka. Prodi) S-1 untuk menetapkan nilai akhir sementara dari ujian suatu mata kuliah yang ditempuh mahasiswa berdasarkan norma- norma eksekusi yang telah ditentukan, karena dosen pengampu matakuliah tidak menyerahkan nilai ujian pada saat yudisium.

Kartu hasil studi (KHS) adalah nilai mata kuliah yang telah dikeluarkan oleh bagian data dalam bentuk lembaran kertas.

Ruang Lingkup

1. Pemberian Nilai Ujian Mahasiswa
2. Penyerahan dan input nilai

Unit Terkait

1. Wakil 1
2. Prodi
3. Unit

Dokumen Terkait

1. SOP Evaluasi Hasil Belajar
2. Pedoman Akademik
3. Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA)

Referensi

1. Pedoman Akademik STKIP Kusuma Negara
2. Standar Mutu STKIP Kusuma Negara Jakart



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYERAHAN NILAI

Kode	:	C.08/LPM	Disusun Oleh	:	WAKIL I
Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYERAHAN NILAI

Kode	:	C.08/LPM	Disusun Oleh	:	WAKIL I
Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU

BAGAN ALIR PROSEDUR

Kegiatan	Unit			Waktu	Dokumen / Keterangan
	Dosen	Prodi	Bagian data		
Prodi mengambil hasil ujian mahasiswa dibagian akademik		1	2	1 hari setelah mata kuliah diujikan	Lembaran jawaban dan DPNA (daftar peserta dan nilai akhir)
Dosen pengampu mengambil hasil ujian mata kuliahnya di prodi		3		Disarankan 1 hari setelah mata kuliahnya diujikan	Lembaran jawaban dan DPNA (daftar peserta dan nilai akhir)
Dosen pengampu memberikan nilai kepada ke prodi	4	5		3 hari setelah mengambil nilai DPNA dari prodi	Lembaran jawaban dan DPNA (daftar peserta dan nilai akhir)
Prodi menginput nilai ke format excel			6	Batas akhir 1 minggu setelah mata kuliah difinalkan	Rekapan nilai
Prodi menyerahkan nilai ke bagian data			7	Batas akhir 8 hari setelah ujian final	Rekapan nilai
Bagian data menginput kepada kopertis				Dijadwalkan kemudian	Rekapan nilai

Catatan : nilai yang diserahkan dosen pengampu harus yang di DPNA yang ditanda tangani oleh mahasiswanya

Ditetapkan di Jakarta
Palang tanggal 10 September 2019

Dr. Herinto Sidik Iriansyah, M. Si.
NIDN: 6003116213

Waket I

Drs. Romdhani, M.Pd



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYERAHAN NILAI

Kode	:	C.08/LPM	Disusun Oleh	:	WAKIL I
Edisi/ Revisi	:	01/00	Dirumuskan Oleh	:	LPM
Berlaku Sejak	:	2019	Ditetapkan Oleh	:	KETUA
Area SOP	:	STKIP KN	Dikendalikan Oleh	:	GUGUS MUTU