

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



IN-PUT NILAI HASIL EVALUASI PEMBELAJARAN

**SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
FAKULTAS USHULUDDIN DAN STUDI AGAM
UIN IMAM BONJOL PADANG
TAHUN 2022**

 UIN IMAM BONJOL PADANG FAK. USHULUDDIN DAN STUDI AGAMA BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN Kampus III Sungai Bangek www.fu.uinib.ac.id Email: fusa@uiniib.ac.i	Nomor SOP	Nomor B.1024 /Un.13/B.IV/KP.02.3/10/2021
	Tgl. Pembuatan	16 Oktober 2021
	Tgl. Revisi	21 Januari 2022
	Tgl. Efektif	1 Februari 2022
	Disahkan Oleh	DEKAN,  ANDRI ASHADI
	Nama SOP:	IN-PUT NILAI HASIL EVALUASI PEMBELAJARAN

Penjelasan Singkat Penggunaan	
Tujuan	1. Untuk menjelaskan prosedur Pencatatan Hasil Ujian (UTS dan UAS) serta sosialisasinya ke mahasiswa. 2. Untuk menjelaskan pengumuman hasil Ujian
Ruang lingkup	1 Jadwal input ujian 2 Jadwal kunci nilai ujian 3 Pengumuman hasil ujian
Ringkasan	
Definisi	1. Pencatatan Hasil ujian adalah prosedur mencatat hasil ujian ke dalam Daftar Nilai mahasiswa yang ada di Fakultas/Jurusan/Prodi serta prosedur sosialisasi nilai ke mahasiswa. 2. Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) adalah nilai ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester. 3. Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) adalah nilai ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai dilaksanakan. 4. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah Lembar yang berisikan nilai mata kuliah yang diperoleh tiap mahasiswa pada satu semester.
Pengguna	1 Pimpinan fakultas 2 Ketua, Sekretaris, dan Ketua Lab. Jurusan/Program Studi 3 Kasubbag. Akademik, Kemahasiswaan 4 Dosen 5 Mahasiswa

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. KMA No. 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan SOP 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Imam Bonjol Padang 3. Kalender Akademik UIN UIN Imam Bonjol Padang	1. S1 Semua Jurusan 2. Operator SIAKAD
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pelaksanaan Perkuliahan	- Kalender akademik - Buku Panduan Akademik UIN Imam Bonjol Padang - Komputer - Jaringan internet - Kertas - Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
- Mata kuliah yang ditawarkan sudah siap beserta dilakukan sinkronisasi jadwal dengan beban mata kuliah yang diterima masing-masing dosen	- Jadwal kuliah tiap program studi - Jadwal mengajar dosen

Prosedur

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Akama	Dosen	Mahasiswa	Syarat	Waktu	Out Put
1.	Akama mengumumkan jadwal UAS dan input nilai sesuai dengan kalender akademik					1 hari	Surat
2.	Mahasiswa melaksanakan UAS					2 mgg	
3.	Dosen mengoreksi hasil UAS					2 mgg	
4.	Dosen melakukan input nilai di SIAKAD (semua komponen nilai)					2 hari	
5.	Dosen mengumumkan nilai melalui SIAKAD					1 hari	Draf nilai
6.	Mahasiswa melihat nilai di siakad dan menghubungi dosen jika terdapat kesalahan/ ketidaksesuaian					1 mgg	
7.	Dosen melakukan kunci nilai					1 hari	Nilai Final
8.	Mahasiswa mencetak LHS / Transkrip sementara (jika diperlukan)						
9.	Akademik menfasilitasi LHS/ transkrip untuk disahkan					5 menit	