



	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) ENTRY NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.12/SOP/AKD	00	01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
ENTRY NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Jan Horas V. Purba	 Dr. Annaria Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Com., CA.
Wakil Rektor I	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) ENTRY NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.12/SOP/AKD	00	01 November 2019

1. TUJUAN

Prosedur ini disusun sebagai panduan ujian akhir semester agar setiap proses *entry*-nya dapat ditangani dengan efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan untuk proses ujian akhir semester, dari melakukan entry nilai hingga mencetak kartu hasil studi dengan bukti Berita Acara dan nilai mahasiswa.

3. DEFINISI

- a) BADN : Berita Acara dan Nilai
- b) KHS : Kartu hasil studi
- c) TRS : Transkrip

4. PENGGUNA


- a) Ka. Prodi
- b) Pembimbing Akademik
- c) Dosen
- d) Sekretaris Program Studi
- e) Mahasiswa

5. REFERENSI

- a) Permenristek No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi.
- b) Permenristek No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- c) Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

6. RINCIAN PROSEDUR


- a) Dosen menyerahkan nilai ke program studi, 5 (lima) hari setelah menerima berkas ujian dari program studi.
- b) Program studi menerima nilai dari dosen dan meminta validasi ke Ka. Prodi kemudian menyerahkan ke unit BAAK.
- c) Setelah menerima nilai dari program studi petugas BAAK meng-*entry* nilai keprogram BAAK.

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id– e-mail :bpm@lbik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) ENTRY NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.12/SOP/AKD	00	01 November 2019

- d) BAAK mencetak Kartu Hasil Studi (KHS) dan transkrip nilai.
- e) BAAK membuat daftar pengambilan Kartu Hasil Studi dan transkrip nilai untuk mahasiswa.
- f) BAAK menyerahkan Kartu Hasil Studi dan Transkrip nilai kepada mahasiswa.

7. BAGAN ALIR / FLOW CHART ENTRY NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER.

BAGAN ALIR / FLOW CHART ENTRY NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER									
NO.	AKTIVITAS	DOSEN	PROGRAM STUDI	KA. PRODI	BAAK	MAHASISWA	SYARAT / PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	Dosen menyerahkan nilai ke program studi, 5 (lima) hari setelah menerima berkas ujian dari program studi.	Mulai					Absen, Tugas, Nilai Lab, UTS dan UAS.	5 (lima) hari setelah menerima berkas dari program studi.	Lembar kerja penilaian
	Program studi menerima nilai dari dosen dan meminta validasi ke Ka. Prodi kemudian menyerahkan ke unit BAAK.		2. Nilai dari dosen	2. Validasi Ka. Prodi	2. BAAK menginput nilai			1 (satu) hari	
	Setelah menerima nilai dari program studi petugas BAAK mengentry nilai ke program BAAK.				3. Input Nilai ke Program BAAK		Lembar Kerja Penilaian telah divalidasi oleh Ka. Prodi.	2 (dua) hari dari batas akhir penyerahan nilai.	LKP yang telah divalidasi oleh Ka. Prodi
	BAAK mencetak Kartu Hasil Studi (KHS) dan transkrip nilai.				4. Mencetak KHS / Transkrip Nilai			2 hari	KHS dan Transkrip Nilai
	BAAK membuat daftar pengambilan Kartu Hasil Studi dan transkrip nilai untuk mahasiswa.				5. Membuat Tanda terima KHS			1 (satu) hari	Jadwal pengambilan KHS dan transkrip nilai
	BAAK menyerahkan Kartu Hasil Studi dan Transkrip nilai kepada mahasiswa.				Selesai			5 (lima) hari	KHS dan transkrip Nilai

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http ://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) ENTRY NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER	
No. Dokumen	No. Revisi	Efektif Berlaku
01.12/SOP/AKD	00	01 November 2019

8. DOKUMEN TERKAIT.

- a) Berita Acara dan Nilai dari Dosen.
- b) Kartu Hasil Studi (KHS).
- c) Transkrip Nilai.