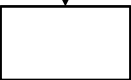
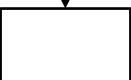
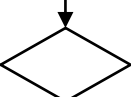




INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BONE
FAKULTAS

	Nomor SOP	114/In.33/B/SOP/12/2023
	Tanggal Pembuatan	18 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Januari 2024
	Disahkan oleh	Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan, ^ Hj. Musyarrafah Amin, S.Sos, M.Si NIP 196911061989112001
	Nama SOP	Penginputan Nilai Semester
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. PP Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi 4. PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan 5. PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 6. PP Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri 7. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi 8. Perpres Nomor 23 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Bone 9. PMA Nomor 3 Tahun 2019 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Bone 10. PMA Nomor 29 Tahun 2018 jo 37 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Bone - KMA Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di 11. Lingkungan Kementerian Agama 12. KMA Nomor 9 tahun 2016 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas 13. KMA Nomor 1364 Tahun 2021 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama 14. Permen Ristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 15. Keputusan Rektor IAIN Bone Nomor 0171 Tahun 2019 tentang kode jabatan, singkatan, akronim dan pedoman tata naskah dinas pada Institut Agama Islam Negeri Bone 16. Keputusan Rektor IAIN Bone Nomor 559 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor 218 Tahun 2020 Tentang Penetapan Renstra Iain Bone Tahun 2020 - 2024	1. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait pendidikan tinggi Institut Agama Islam Negeri Bone 2. Memiliki pengetahuan cukup tentang peraturan terkait perbaikan nilai mata kuliah 3. Mampu mengoperasikan komputer / Aplikasi perkantoran 4. Memiliki Kualifikasi minimal Ijazah S1 / Keahlian	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Perbaikan Nilai Mata Kuliah 2. SOP Penilaian Hasil Ujian Tengah Semester	1. Komputer, Jaringan Internet dan ATK 2. Daftar Hadir	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila SOP Penginputan nilai semester tidak dilakukan maka dosen akan kesulitan dalam proses penginputan nilai	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Penginputan Nilai Semester

No.	Aktivitas			Mutu Baku			Ket
		Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima informasi jadwal penginputan nilai semester berdasarkan kalender akademik			Kalender Akademik, Pengumuman Penginputan	10 Menit	Nilai yang sudah diinput	
2	menyiapkan bahan rekap nilai semester			Kalender Akademik, Tusita, Rekap Nilai	10 Menit	Rekap nilai semester telah disiapkan	
3	melaksanakan penginputan nilai semester sesuai jadwal kalender akademik			Kalender Akademik, Tusita, Rekap Nilai	30 Menit	Nilai yang sudah diinput	
4	mengumumkan nilai yang diinput kepada mahasiswa, jika tidak ada sanggah dari mahasiswa selama masa penginputan nilai maka otomatis terkunci oleh sistem			Tusita, Rekap Nilai	10 Menit	Nilai telah diumumkan	
5	melakukan perbaikan nilai atas sanggah jika terdapat sanggah dari mahasiswa jika tidak ada maka penginputan telah selesai			Tusita, Rekap Nilai	10 Menit	Nilai telah diinput	