



**FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS
ANDALAS
KEMENRISTEKDIKTI**

Nomor SOP	SOP.1.1.1.039
Tanggal Pembuatan	3 Mei 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	7 Mei 2018
Disahkan oleh	Wakil Dekan I FMIPA UNAND

**SOP INPUT NILAI BELUM LENGKAP (BL)
FAKULTAS MIPA - UNAND**

Dasar Hukum:



- 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
- 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 4 Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 3 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas;
- 5 Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 03/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Sarjana Fakultas MIPA UNAND;
- 6 Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 05/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister Fakultas MIPA UNAND; dan
- 7 Peraturan Dekan FMIPA UNAND No. 06/2017 Tentang Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Program Doktor Fakultas MIPA UNAND.

Dokumen Pendukung:

- 1 Formulir Nilai Belum Lengkap (BL).

Unsur-Unsur yang Terlibat:

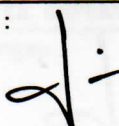
- 1 Staf Administrasi Jurusan;
- 2 Dosen Matakuliah;
- 3 Ketua Program Studi; dan
- 4 Admin SIA Fakultas.

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 3 Mei 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Safni
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan :	Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 



**SOP INPUT NILAI BELUM LENGKAP (BL)
FAKULTAS MIPA - UNIVERSITAS ANDALAS**

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					STANDAR MUTU		
		Staf Administrasi Jurusan	Dosen Mata-kuliah	Kaprodi	Kajur	Admin SIA Fak.	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mahasiswa melaporkan/mendaftar dan meminta formulir nilai ke Staf Administrasi Jurusan	◇					-	1 jam	Formulir nilai atau berita acara BL
2	Formulir yang sudah diisi biodata mahasiswa diserahkan ke Ketua Jurusan				◇		Formulir nilai atau berita acara BL	1 jam	Formulir nilai atau berita acara BL
3	Ketua Jurusan meminta nilai tersebut diproses oleh Kaprodi untuk dikoordinasikan kepada dosen yang terkait		◇				Formulir nilai atau berita acara BL	1 minggu	Nilai BL dari dosen terkait yang diketahui Kajur
4	Staf Administrasi Jurusan menyerahkan formulir nilai mahasiswa yang telah ditandatangani Ketua Jurusan ke Admin SIA Fakultas	◇				◇	Nilai BL dari dosen terkait yang diketahui Kajur	1 jam	-
5	Admin SIA Fakultas menginputkan nilai mahasiswa ke Portal SIA					◇	Nilai BL dari dosen terkait yang diketahui Kajur	1 jam	KHS/Transkrip

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal : 3 Mei 2018
Oleh :	Oleh :	Oleh : Prof. Dr. Safri
Jabatan : Tim Penyusun SOP	Jabatan : Ka. BAPEM FMIPA Unand	Jabatan : Wakil Dekan I FMIPA Unand
Tanda Tangan :	Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 