



**STANDAR PELAYANAN
INPUT NILAI PERKULIAHAN
UNIVERSITAS ISLAM (UIN) SALATIGA**

I. PERSYARATAN

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan
- b. Terdaftar sebagai peserta kuliah minimal 75% tatap muka
- c. Terdaftar sebagai peserta ujian dibuktikan dengan absen ujian sesuai KRS.

II. PROSEDUR







- a. Dosen mata kuliah menerima berkas hasil UTS dan UAS dari panitia ujian Fakultas.
- b. Dosen mata kuliah melakukan koreksi UTS dan UAS selama masa waktu 7 hari hari pelaksanaan ujian.
- c. Dosen menginput nilai ke SIAKAD online dan menyerahkan nilai manualnya ke fakultas/jurusan selambat-lambatnya 10 hari setelah pelaksanaan ujian.
- d. Apabila dalam waktu 10 hari sejak dilaksanakan ujian, tidak ada pemberitahuan dari dosen yang bersangkutan mengenai nilai UTS dan UAS, maka Fakultas/jurusan berhak untuk memberikan nilai mata kuliah yang diampu dosen dengan nilai sekurang-kurangnya C pada semua mahasiswa peserta mata kuliah.
- e. Fakultas/Jurusan membantu melakukan *input* nilai ke dalam Siakad khusus bagi dosen luar biasa (DLB) selambat-lambatnya satu minggu setelah menerima nilai dari dosen mata kuliah.
- f. Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa menyampaikan keberatan tersebut ke dosen yang bersangkutan selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai diumumkan.
- g. Bagian Akademik mengubah nilai pada Siakad berdasarkan surat dari dosen yang bersangkutan.
- h. Bagian Akademik menerbitkan Kartu Hasil Studi (KHS) selambat-lambatnya satu bulan setelah ujian berakhir.

SOP PELAYANAN MUTASI MAHASISWA

 <p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) SALATIGA Jl. Nakula Sadewa V Kembangarum Salatiga 50722 Telepon: (0298) 323706 Faksimile: (0298) 323433 Website: https://syariah.uinsalatiga.ac.id/ e-mail: adminsitrasi@uinsalatiga.ac.id</p>	Nomor SOP	
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan oleh	

Input Nilai Perkuliahan

:

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Akademik fakultas/jurusan/prod	Dosen	Mahasiswa	Syarat/Perengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas UTS atau UAS						Soal UTS, UAS
2	Koreksi UTS atau UAS						Koreksi UTS, UAS
3	Menyerahkan nilai UTS dan UAS paling lambat 10 hari setelah ujian						Nilai UTS, UAS
4	Jika tidak ada pemberitahuan dosen tentang nilai, Fakultas/Jurusan memberi nilai minimal C						
5	Menginput nilai UTS dan UAS maksimal 3 hari setelah penerimaan						
6	Mencatat nilai di buku arsip nilai (Computerized)						
7	Keberatan nilai disampaikan pada dosen maksimal 1 minggu setelah pengumuman nilai						
8	Perubahan nilai di buku arsip harus berdasarkan surat keterangan dosen						Perubahan nilai
		