

**UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**

DOKUMEN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**



TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji serta syukur ke hadirat Allah SWT atas segala kekuatan dan kesehatan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas sehari-hari sehingga Dokumen Standar Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua tahun 2018 dapat disusun.

Dalam rangka menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian, dan mandiri Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua perlu melakukan percepatan mutu melalui peningkatan mutu secara berkelanjutan melalui sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Salah satu penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan sistemik otonom untuk menetapkan dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan.

Salah satu dokumen dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah standar SPMI. Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua telah menetapkan standar berdasarkan Peraturan Menteri Riset Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sehingga dilakukan penetapan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebanyak 24 standar minimal dan beberapa standar lainnya baik kualitatif maupun kuantitatif yang menyangkut akademik maupun non akademik sebagai salah satu tahapan implementasi standar dalam kegiatan SPMI di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Pimpinan Yayasan Kyadiren dan Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua yang telah memberikan dukungan terhadap proses penyusunan dokumen SPMI ini

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
SK SOP STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN.....	iv
SOP REVISI NILAI	1
SOP INPUT NILAI UTS	5
SOP INPUT NILAI UAS	8
SOP PENILAIAN HASIL BELAJAR.....	11



**YAYASAN KYADIREN
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM
BIAK-PAPUA**



SK. MENDIKNAS RI NO.36/D/O/2005 TANGGAL 8 APRIL 2005
Status : Terakreditasi SK. BAN-PT No. 1651/SK/BAN-PT/Akred/ISN/2017 Tanggal 30 Mei 2017
Jalan Petrus Kafiar (Belakang RSUD/PT.BIP Biak) Tlp. (0981) 2911909, Fax. (0981) 2911909 Biak-Papua
Email : stihbiak@gmail.com Website : www.stihbiak.ac.id / simakad.stihbiak.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
NOMOR: 007/KPTS-KET/SPMI/STIH-BP/XII/2018
Tentang
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**

- Menimbang : 1. Bahwa Sekolah Tinggi Ilmu Hukum (STIH) Biak-Papua sebagai Lembaga pendidikan tinggi yang telah mendapat kepercayaan dari masyarakat, dipandang perlu disusun Standar Operasional Prosedur dari Standar Penilaian Pembelajaran Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua;
2. Bahwa berdasarkan butir 1 di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 36/D/O/2005 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program Studi dan Pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Hukum (STIH) Biak-Papua tanggal 08 April 2005
7. Statuta STIH Biak-Papua Tahun 2015

8. Hasil Analisis STIH Biak-Papua tanggal 15-20 Juli 2018
9. Rapat Pimpinan STIH Biak-Papua tanggal 22 Agustus 2018


Menetapkan : 1. Standar Operasional Prosedur dari Standar Penilaian Pembelajaran menjadi rujukan yang sah untuk pelaksanaan tugas dan tanggung jawab UPM dalam perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu sistem penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

2. Standar Operasional Prosedur dari Standar Penilaian Pembelajaran disusun dan dirincikan di bawah ini dan, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

3. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam keputusan ini, apabila diperlukan maka akan diatur dalam peraturan tersendiri.

4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana yang diperlukan.


Ditetapkan di : Biak
Pada Tanggal : 11 Desember 2018
Ketua STIH Biak-Papua



Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H.
NIDN. 1220027803


Tembusan:

1. Ketua Yayasan Kyadiren
2. Kaprodi STIH Biak-Papua
3. Unit Terkait

	UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA	Kode : SPT.4.1/SPMI/STIH-BP/2018
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 0

SOP REVISI NILAI
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
TAHUN 2018

Tanggal Perumusan 01 November 2018	Tanggal Pengesahan 11 Desember 2018
---	--

Proses	PENANGGUNGJAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Perumusan	Iryana Anwar, S.H., M.H.	Wakil Ketua I Bidang Akademik	
Pemeriksaan	Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua	
Penetapan	Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H.	Ketua STIH Biak-Papua	
Pengendalian	Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua	

1. RUANG LINGKUP

Revisi nilai dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah apabila ada nilai mahasiswa yang kurang dari standar dengan melakukan proses remedial sebelumnya. Proses revisi nilai meliputi proses pengajuan revisi nilai ke kaprodi, proses remedial oleh dosen pengampu, perbaikan/revisi nilai hasil remedial, perubahan nilai di simakad sampai cetak KHS.

2. TUJUAN

Sebagai acuan dalam melaksanakan revisi nilai di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

3. INDIKATOR KEBERHASILAN

Proses revisi nilai dinyatakan berhasil dan selesai jika nilai akhir hasil remedial sudah masuk ke dalam SIMAKAD dan KHS sudah tercetak

4. ACUAN KEGIATAN

- 4.1. Peraturan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 4.2. Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 4.3. Standar Pendidikan Tinggi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

5. PIHAK YANG TERLIBAT

- 5.1. Biro Administrasi Akademik
- 5.2. Kaprodi
- 5.3. Dosen Pengampu Mata Kuliah
- 5.4. Mahasiswa

6. PROSEDUR

- 6.1. Mekanisme revisi nilai adalah:
 - 6.1.1. Revisi nilai hanya dapat dilaksanakan setelah dosen pengampu MK memberikan kesempatan remedial pada mahasiswa
 - 6.1.2. Pelaksanaan remedial mutlak menjadi kewenangan dosen pengampu MK. Apabila dosen pengampu MK tidak menghendaki remedial, maka mahasiswa dengan nilai D, C dapat mendaftarkan diri pada untuk semester antara.
 - 6.1.3. Revisi nilai dilaksanakan maksimal satu bulan setelah penerimaan KHS
- 6.2. Prosedur revisi nilai adalah
 - 6.2.1. Mahasiswa mengajukan ijin remedial pada dosen pengampu MK
 - 6.2.2. Apabila dosen pengampu MK menyetujui remedial, mahasiswa selanjutnya meminta ijin ke Kaprodi dan Kaprodi selanjutnya menerbitkan Surat Pengantar Remedial ke Dosen Pengampu
 - 6.2.3. Mahasiswa melakukan remedial dan mendapatkan nilai hasil revisi/perbaikan
 - 6.2.4. Kaprodi menerbitkan surat keterangan revisi nilai
 - 6.2.5. Biro administrasi Akademik melakukan perubahan/revisi nilai pada SIMAKAD
 - 6.2.6. Biro Administrasi Akademik melakukan pencetakan KHS (Kartu Hasil Studi)

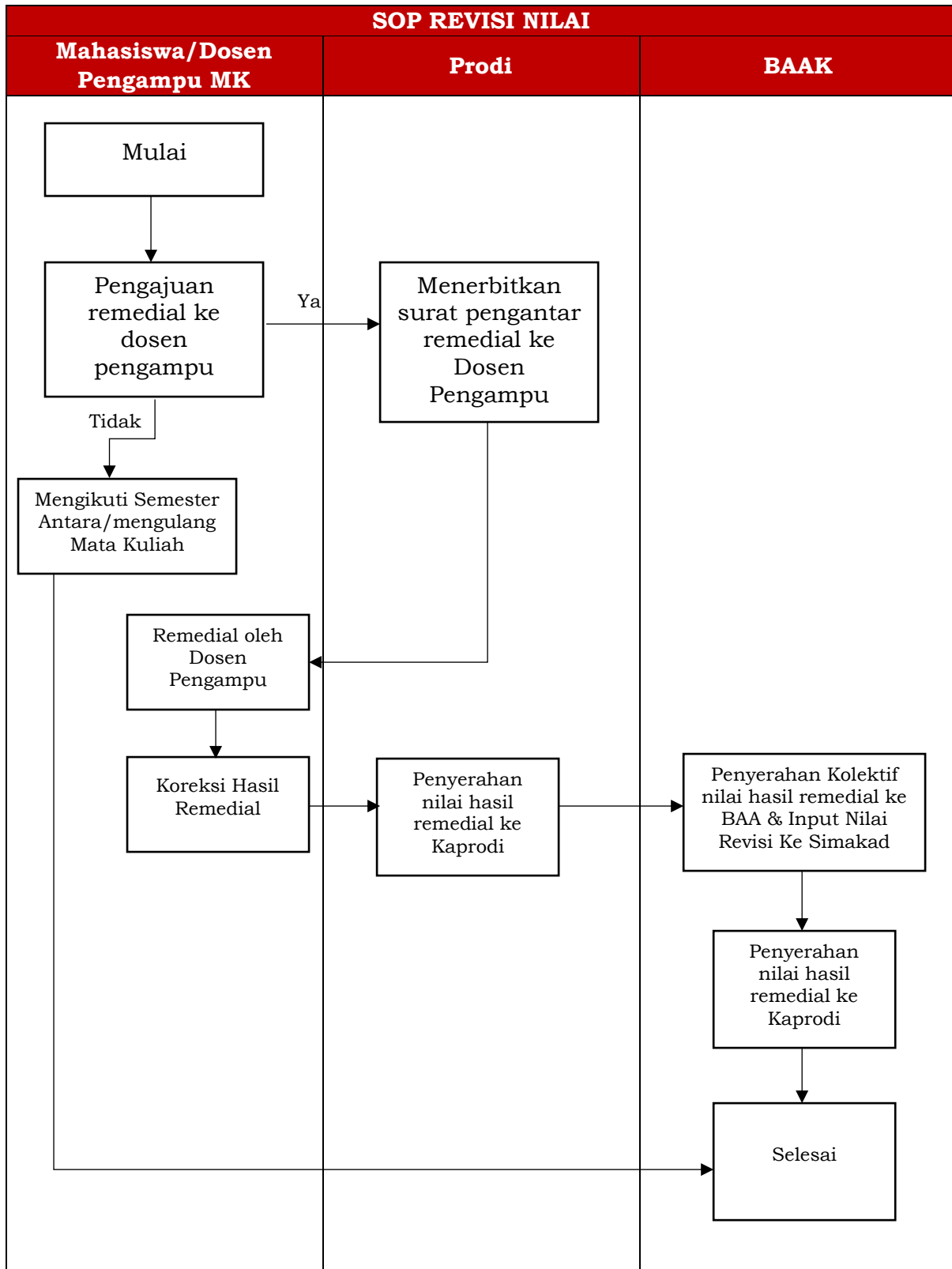
7. DIAGRAM ALIR


Lihat Lampiran

8. DOKUMEN TERKAIT

- 8.1. Standar Penilaian Pembelajaran
- 8.2. Surat Keterangan Revisi Nilai

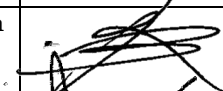
LAMPIRAN



	UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA	Kode : SPT.4.2/SPMI/STIH-BP/2018
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 0

SOP INPUT NILAI UTS
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
TAHUN 2018

Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
01 November 2018	11 Desember 2018

Proses	PENANGGUNGJAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Perumusan	Iryana Anwar, S.H., M.H.	Wakil Ketua I Bidang Akademik	
Pemeriksaan	Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua	
Penetapan	Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H.	Ketua STIH Biak-Papua	
Pengendalian	Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua	

1. RUANG LINGKUP

- 1.1. Input Nilai UTS adalah proses entry nilai UTS ke dalam SIMAKAD (Sistem Informasi Manajemen & Akademik). Proses input nilai UTS meliputi penetapan jadwal input nilai UTS, pengumuman/sosialisasi batas waktu input ke seluruh dosen, penginputan nilai ke SIMAKAD sampai verifikasi hasil input nilai UTS oleh BAAK dan pencairan honorarium koreksi hasil UTS

2. TUJUAN

Sebagai acuan dalam melaksanakan input nilai UTS di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

3. INDIKATOR KEBERHASILAN

- 3.1. Proses input nilai UTS dinyatakan berhasil dan seleksi jika nilai UTS sudah masuk ke dalam SIMAKAD (Sistem Informasi Manajemen Akademik)

4. PIHAK YANG TERLIBAT

- 4.1. Biro Administrasi Akademik
- 4.2. Biro Administrasi Keuangan
- 4.3. Dosen Pengampu Mata Kuliah

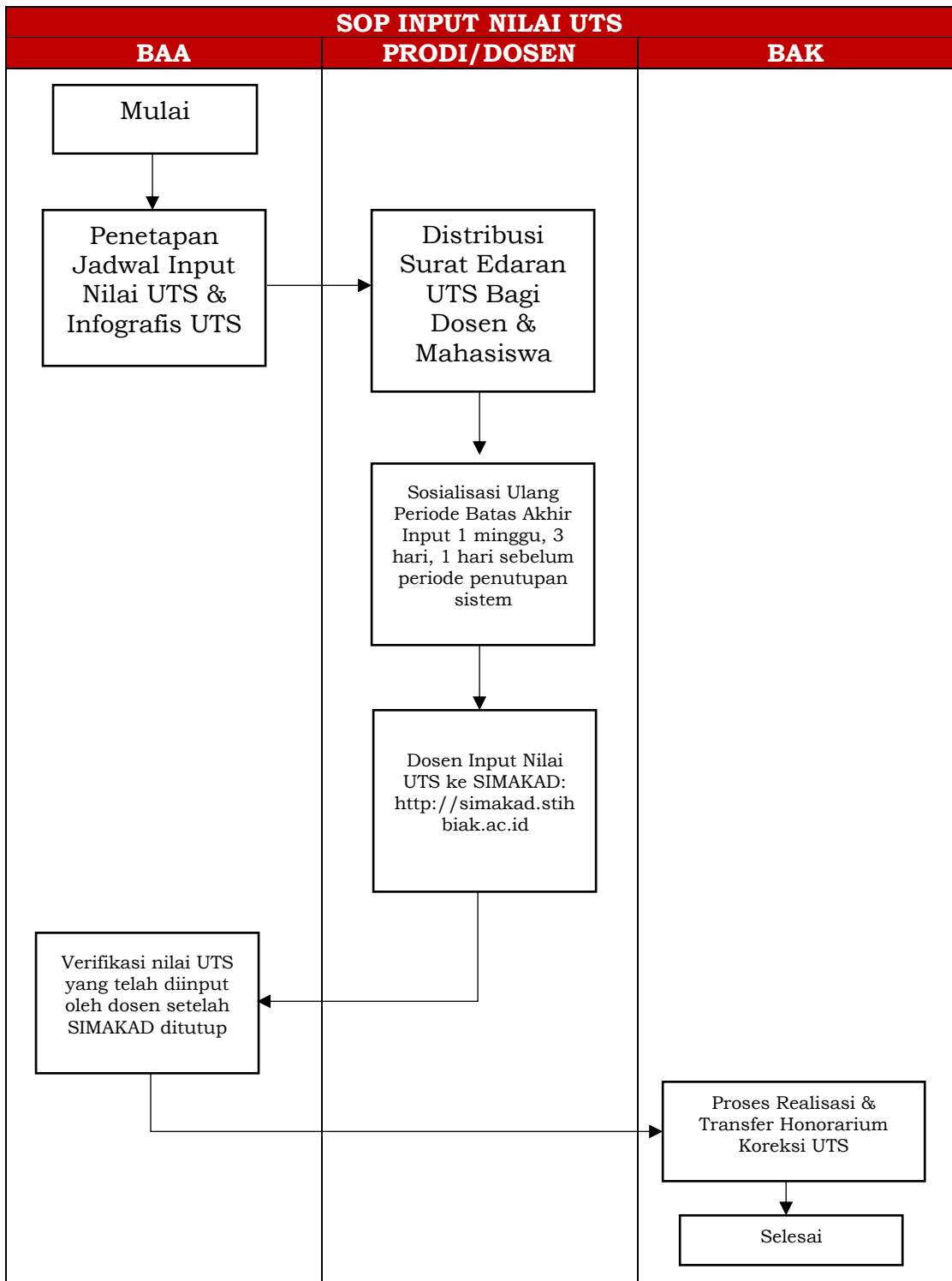
5. ACUAN KEGIATAN


- 5.1. Peraturan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 5.2. Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 5.3. Standar Pendidikan Tinggi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

6. PROSEDUR

- 6.1. Mekanisme input Nilai UTS adalah:
 - 6.1.1. Input nilai dilaksanakan maksimal 2 minggu setelah kegiatan UTS
 - 6.1.2. Keterlambatan input nilai UTS dari waktu yang telah ditetapkan BAA berdampak pinalti nilai (nilai mahasiswa secara otomatis akan mendapat nilai B) dan pembatalan honorarium koreksi oleh BAAK
 - 6.1.3. Input nilai dilaksanakan secara mandiri oleh dosen pengampu MK melalui SIMAKAD (Sistem Informasi Manajemen Akademik)
- 6.2. Prosedur Input Nilai UTS adalah:
 - 6.2.1. BAAK menetapkan jadwal input nilai UTS bersamaan dengan informasi pelaksanaan UTS
 - 6.2.2. BAA mendistribusikan surat edaran bagi dosen dan mahasiswa tentang informasi pelaksanaan UTS ke setiap prodi/Fak dan melalui website stihbiak.ac.id. Whats App Grup, madding dan televisi lobby
 - 6.2.3. Sosialisasi informasi UTS termasuk periode input nilai UTS dilaksanakan minimal 3 minggu sebelum pelaksanaan UTS dan diulang kembali 1 minggu 3 hari dan 1 hari sebelum periode penutupan sistem
 - 6.2.4. Dosen pengampu MK melakukan input nilai UTS melalui SIMAKAD
 - 6.2.5. Setelah sistem ditutup, BAA melakukan koordinasi dengan BAAK untuk proses realisasi dan transfer honorarium koreksi UTS


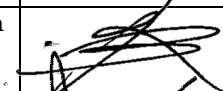


7. DIAGRAM ALIR



	UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA	Kode : SPT.4.3/SPMI/STIH-BP/2018
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 0

SOP INPUT NILAI UAS
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
TAHUN 2018

Tanggal Perumusan 01 November 2018	Tanggal Pengesahan 11 Desember 2018
---	--

Proses	PENANGGUNGJAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Perumusan	Iryana Anwar, S.H., M.H.	Wakil Ketua I Bidang Akademik	
Pemeriksaan	Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua	
Penetapan	Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H.	Ketua STIH Biak-Papua	
Pengendalian	Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua	

1. RUANG LINGKUP

- 1.1. Input Nilai UTS adalah proses entry nilai UAS ke dalam SIMAKAD (Sistem Informasi Manajemen & Akademik). Proses input nilai UTS meliputi penetapan jadwal input nilai UAS, pengumuman/sosialisasi batas waktu input ke seluruh dosen, penginputan nilai ke SIMAKAD sampai verifikasi hasil input nilai UAS oleh BAAK dan pencairan honorarium koreksi hasil UAS

2. TUJUAN

Sebagai acuan dalam melaksanakan input nilai UAS di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

3. INDIKATOR KEBERHASILAN

- 3.1. Proses input nilai UTS dinyatakan berhasil dan seleksi jika nilai UAS sudah masuk ke dalam SIMAKAD (Sistem Informasi Manajemen Akademik)

4. PIHAK YANG TERLIBAT

- 4.1. Biro Administrasi Akademik
- 4.2. Biro Administrasi Keuangan
- 4.3. Dosen Pengampu Mata Kuliah

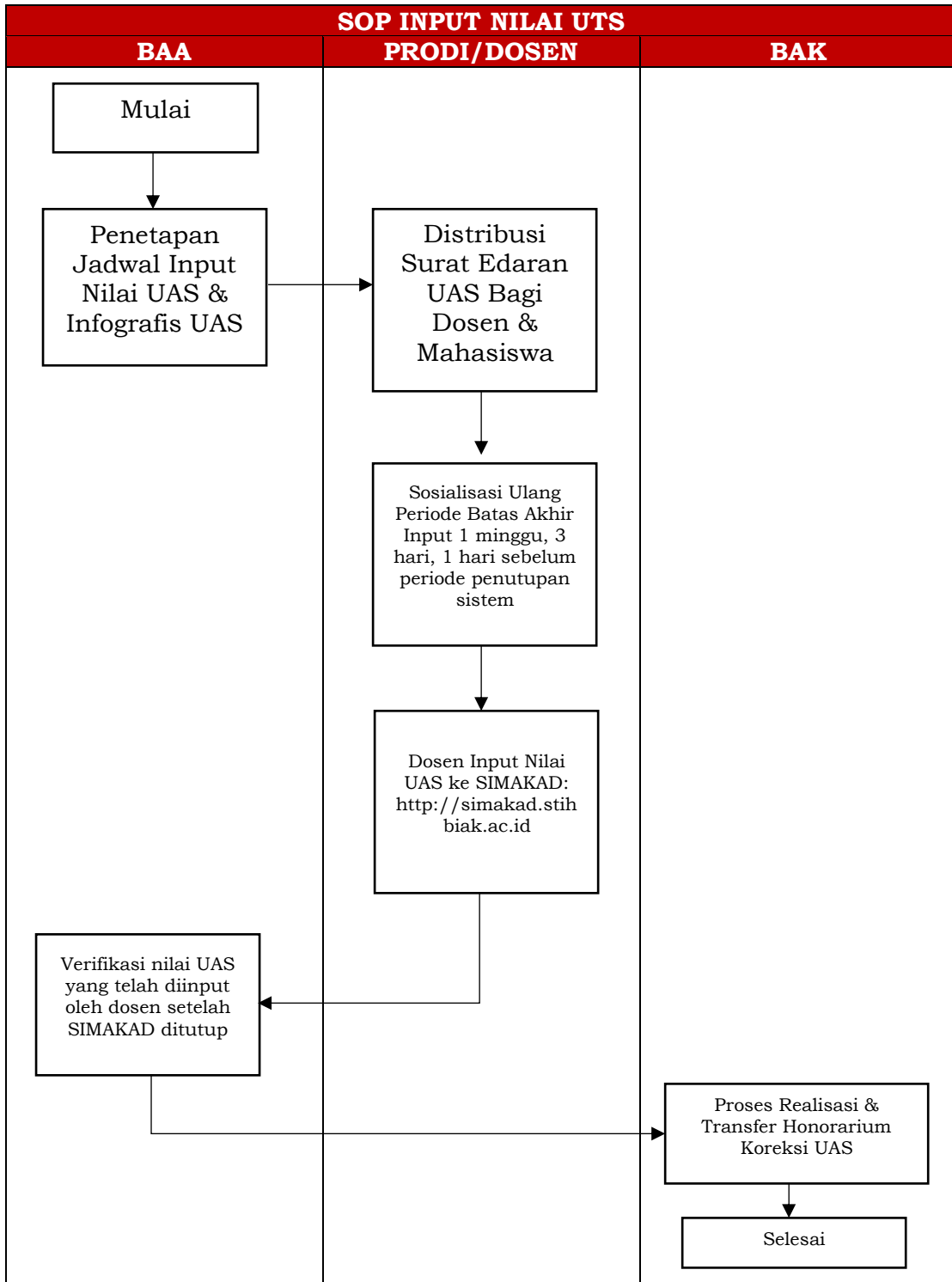
5. ACUAN KEGIATAN


- 5.1. Peraturan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 5.2. Pedoman Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 5.3. Standar Pendidikan Tinggi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

6. PROSEDUR

- 6.1. Mekanisme input Nilai UAS adalah:
 - 6.1.1. Input nilai dilaksanakan maksimal 2 minggu setelah kegiatan UAS
 - 6.1.2. Keterlambatan input nilai UAS dari waktu yang telah ditetapkan BAA berdampak pinalti nilai (nilai mahasiswa secara otomatis akan mendapat nilai B) dan pembatalan honorarium koreksi oleh BAAK
 - 6.1.3. Input nilai dilaksanakan secara mandiri oleh dosen pengampu MK melalui SIMAKAD (Sistem Informasi Manajemen Akademik)
- 6.2. Prosedur Input Nilai UAS adalah:
 - 6.2.1. BAAK menetapkan jadwal input nilai UAS bersamaan dengan informasi pelaksanaan UAS
 - 6.2.2. BAA mendistribusikan surat edaran bagi dosen dan mahasiswa tentang informasi pelaksanaan UAS ke setiap prodi/Fak dan melalui website stihbiak.ac.id. Whats App Grup, madding dan televisi lobby
 - 6.2.3. Sosialisasi informasi UAS termasuk periode input nilai UAS dilaksanakan minimal 3 minggu sebelum pelaksanaan UAS dan diulang kembali 1 minggu 3 hari dan 1 hari sebelum periode penutupan sistem
 - 6.2.4. Dosen pengampu MK melakukan input nilai UAS melalui SIMAKAD
 - 6.2.5. Setelah sistem ditutup, BAA melakukan koordinasi dengan BAAK untuk proses realisasi dan transfer honorarium koreksi UAS


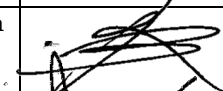
7. DIAGRAM ALIR



	UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA	Kode : SPT.4.4/SPMI/STIH-BP/2018
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Revisi : 0

SOP PENILAIAN HASIL BELAJAR
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
TAHUN 2018

Tanggal Perumusan 01 November 2018	Tanggal Pengesahan 11 Desember 2018
---	--

Proses	PENANGGUNGJAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Perumusan	Iryana Anwar, S.H., M.H.	Wakil Ketua I Bidang Akademik	
Pemeriksaan	Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua	
Penetapan	Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H.	Ketua STIH Biak-Papua	
Pengendalian	Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua	

1. LATAR BELAKANG

Penilaian hasil belajar adalah suatu prosedur sistematis yang dilakukan untuk mendapatkan informasi yang dapat digunakan untuk melihat tingkat keberhasilan suatu tujuan program pendidikan yang telah ditetapkan. Untuk melakukan penilaian diperlukan suatu standar dan ketentuan yang berlaku dan dapat dijadikan dasar penilaian. Untuk itu perlu ditetapkan suatu kebijakan mengenai penilaian hasil belajar agar seluruh hasil penilaian yang dilakukan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua terhadap seluruh kegiatan pembelajaran memiliki standar yang sama.

2. TUJUAN

Kebijakan ini dibuat dengan tujuan untuk menjelaskan hal-hal yang berkenaan dengan penilaian hasil belajar, sehingga dapat dijadikan pedoman dan kontrol dalam mekanisme penilaian hasil belajar sesuai dengan pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

3. DEFINISI

- 3.1. Mahasiswa adalah mereka yang lulus seleksi masuk Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dan mendaftarkan diri sebagai mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dengan memenuhi semua persyaratan sebagai mahasiswa
- 3.2. Kartu rencana studi adalah daftar rencana mata kuliah yang telah disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik yang menjadi acuan mahasiswa dalam mengikuti kegiatan perkuliahan
- 3.3. Kartu hasil studi adalah daftar mata kuliah beserta nilai yang diperoleh mahasiswa setiap semester
- 3.4. Transkrip nilai adalah daftar mata kuliah beserta nilai yang diperoleh mahasiswa dalam satu semester
- 3.5. Indeks prestasi semester adalah nilai rata-rata yang diperoleh mahasiswa dalam satu semester
- 3.6. Indeks prestasi kumulatif adalah nilai rata-rata yang diperoleh mahasiswa selama menempuh perkuliahan

4. DAFTAR ISTILAH

Kaprodi	: Ketua Program Studi
UTS	: Ujian Tengah Semester
UAS	: Ujian Akhir Semester
KRS	: Kartu Rencana Studi
IPS	: Indeks Prestasi Semester
IPK	: Indeks Prestasi Kumulatif
TA	: Tugas Akhir
SOP	: Standar Operasional Prosedur

5. PELAKSANAAN PENILAIAN HASIL BELAJAR

- 5.1. Penilaian terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas dan pengamatan oleh dosen

- 5.2. Keberhasilan mahasiswa menempuh satuan mata kuliah ditentukan atas dasar sekurang-kurangnya dua jenis penilaian, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)

6. PROSENTASI PENILAIAN

- 6.1. Prosentasi penilaian sekurang-kurangnya terdiri dari:

Unsur Penilaian	Persentase (%)
Kehadiran	0-10
Tugas/Laporan	20-75
UTS	5-40
UAS	10-40

- 6.2. Besarnya prosentase penilaian ditentukan oleh masing-masing dosen pengampu dengan mengacu kepada kegiatan pembelajaran dan dicantumkan dalam SAP/silabus mata kuliah dan disosialisasikan kepada mahasiswa peserta kelas.

7. SISTEM PENILAIAN

- 7.1. Sistem penilaian yang berlaku dapat menggunakan sistem penilaian acuan normal (PAN) dan atau penilaian Acuan Patokan (PAP)
- 7.2. Penilaian Acuan Patokan (PAP) diberikan berdasarkan tabel sebagai berikut:

KRITERIA		HURUF MUTU	BOBOT NILAI	ANGKA MUTU
SANGAT BAIK	A	A	86-100	4
BAIK	B	B	71-85	3
CUKUP	C	C	60-70	2
KURANG	D	D	41-59	1
TIDAK LULUS	E	E	0-40	0

- 7.3. Penilaian Acuan Normal (PAN) diberikan berdasarkan distribusi normal nilai yang diperoleh mahasiswa pada suatu mata kuliah tertentu. PAN hanya dapat digunakan atas persetujuan Kaprodi untuk mata kuliah yang nilai maksimal di kelas adal 70.

8. STANDAR KELULUSAN

- 8.1. Nilai C dinyatakan lulus, dan dapat melakukan perbaikan nilai dengan mengikuti perkuliahan kembali atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.
- 8.2. Nilai D dinyatakan lulus, namun diwajibkan mengulang apabila mata kuliah yang mendapat nilai D adalah mata kuliah wajib/inti program studi bukan mata kuliah wajib/inti program studi, mengingat jumlah maksimal nilai D pada transkrip nilai adalh maksimal 10% dari seluruh mata kuliah.
- 8.3. Nilai C dan D masih dapat mengambil mata kuliah lanjutan (jika mata kuliah lanjutan tersebut merupakan mata kuliah bersyarat)
- 8.4. Nilai yang diakui dan tercantum dalam daftar nilai setelah melakukan perbaikan adalah nilai tertinggi.

- 8.5. Nilai E dinyatakan tidak lulus dan wajib mengulang serta tidak dapat mengambil mata kuliah lanjutan bersyarat dengan mata kuliah yang tidak lulus tersebut.

9. KETENTUAN INPUT NILAI UTS/UAS

- 9.1. Dosen wajib melakukan input nilai maksimal 7 (tujuh) hari setelah ujian berlangsung
- 9.2. Dosen dapat melakukan input nilai ke SIMAKAD secara mandiri selama periode input nilai
- 9.3. Setelah periode input nilai selesai, maka proses input nilai dilakukan oleh BAAK berdasarkan formulir keterlambatan input nilai yang diajukan oleh dosen dan disetujui oleh Kaprodi dan Wakil Ketua I maksimal 3 (tiga) hari setelah periode input nilai berlalu.

10. KETENTUAN INPUT NILAI SKRIPSI/TUGAS AKHIR

- 10.1. Nilai skripsi/TA diinput oleh bagian AAK berdasarkan berita acara sidang skripsi/TA yang telah diisi dan ditandatangani lengkap oleh pihak yang berwenang.
- 10.2. Periode input nilai skripsi/TA adalah maksimal 1 (satu) minggu setelah sidang skripsi/TA dilaksanakan, mengingat nilai skripsi/TA akan digunakan sebagai salah satu pertimbangan dalam sidang Yudisium
- 10.3. Di luar periode input nilai, dosen wajib mengisi formulir keterlambatan input nilai yang diketahui oleh Kaprodi dan wakil Ketua maksimal 3 (tiga) hari setelah periode input nilai berlalu.

11. PROSEDUR

11.1. INPUT NILAI UTS/UAS

- 11.1.1. Dosen membuka akses input nilai pada SIMAKAD dan memasukan nilai sesuai ketentuan yang berlaku selama periode input nilai
- 11.1.2. Jika sudah melewati periode input nilai namun masih belum melewati 3 (tiga) hari setelah periode input nilai, dosen wajib mengisi formulir keterlambatan input nilai dan meminta persetujuan dari Kaprodi, Kepala Biro Pendidikan dan Ketua STIH Biak-Papua.
- 11.1.3. Formulir keterlambatan input nilai diberikan kepada Bagian AAK untuk dapat diproses input nilainya
- 11.1.4. Jika keterlambatan melebihi 10 hari, maka bagian AAK akan memberikan nilai B bagi seluruh mahasiswa pada mata kuliah yang nilainya belum masuk
- 11.1.5. Bagian AAK membuat berita acara pemberian nilai karena keterlambatan dosen untuk diketahui oleh WakilKetua STIH Biak-Papua

11.2. Input Nilai/Skripsi/TA

- 11.2.1. Berita acara sidang Skripsi/TA (asli) diberikan oleh Prodi ke Bagian AAK, dalam periode input nilai. Jika dokumen diberikan di luar periode input nilai, bagian AAK berhak untuk menolak hingga dosen melakukan proses keterlambatan input nilai.

- 11.2.2. Jika di luar periode input nilai, dosen wajib mengisi formulir keterlambatan input nilai dan meminta persetujuan dari Kaprodi dan Wakil Ketua STIH Biak-Papua
- 11.2.3. Dosen menyerahkan berita acara sidang skripsi/TA dan formulir keterlambatan input nilai kepada Bagian AAK akan memberikan nilai B bagi seluruh mahasiswa pada mata kuliah yang nilainya belum masuk.
- 11.2.4. Jika keterlambatan melebihi 10 hari, maka bagian AAK akan memberikan nilai B bagi seluruh mahasiswa pada mata kuliah yang nilainya belum masuk.
- 11.2.5. Bagian AAK membuat berita acara pemberian nilai karena keterlambatan dosen untuk diketahui oleh Wakil Ketua dan Ketua STIH Biak-Papua.

12. DOKUMEN TERKAIT

- 12.1. Standar Penilaian Pembelajaran
- 12.2. Peraturan Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 12.3. Berita acara sidang skripsi/tugas akhir

13. TANGGUNG JAWAB

Personal/bagian yang bertanggung jawab maupun yang terkait dalam menjalankan prosedur ini adalah:

Dosen : Melakukan input nilai sesuai periode input nilai, menyerahkan berita acara sidang skripsi/TA, mengisi formulir keterlambatan input nilai

Kaprodi : Memeriksa dan menyetujui formulir keterlambatan input nilai
Kepala Biro Pendidikan : memeriksa dan menyetujui formulir keterlambatan input nilai

Bagian AAK : menginput nilai skripsi/TA, menginput nilai yang terlambat, membuat berita acara pemberian nilai

Ketua : Menyetujui Berita Acara Pemberian nilai karena keterlambatan input nilai.