

NOTULEN RAPAT
PEMBUATAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Hari, tanggal : Selasa, 14 Februari 2023
Tempat : Ruang Baca Perpustakaan
Waktu : 09:00 s.d. selesai dan 14:30 s.d. selesai
Penanggung Jawab : Repi Justian, S.Sn., M.Sn.
Peserta : Dhimas B. R. Widra Yato, S.Kom., M.Kom.
Dewi Nur Marviana, A.Md.
Nuryasa Novianti, A.Md.
Dewi Kobi. S.Kom.
Algi Mulyana, S.Kom.
Yuanita Carolina, S.Kom., M.M.
Nila Sari, S.E., M.M.
Notulis : Erna Neldiana, S.Kom.

Pembahasan :

A. *Input* Nilai SISFO dan Finalisasi

1. Pengisian nilai SISFO dilakukan selama 2 (dua) minggu setelah Ujian atau 1 (satu) minggu setelah Ujian Susulan oleh dosen yang bersangkutan
2. Apabila dosen terlambat mengisi nilai di SISFO, maka otomatis diisi dengan nilai B oleh PDDIKTI setelah batas *inputan* nilai selama satu minggu
3. PDDIKTI membuat surat pemberitahuan atau berita acara kepada Kaprodi mengenai dosen yang terlambat mengisikan nilai, hal ini mempengaruhi penilaian Program Dosen Berprestasi
4. Sosialisasi SOP baru semester genap dilakukan pada rapat dosen selanjutnya, tanggal 25 Februari mendatang
5. Dosen diminta untuk disiplin dalam mengikuti aturan yang ada
6. Akses *input* nilai hanya diberikan kepada dosen yang bersangkutan dan Divisi IT saja
7. Apabila nilai belum dihitung pada saat finalisasi, maka dosen perlu meminta akses dengan cara membuat surat permohonan akses buka nilai sisfo dan mengajukan ke Kaprodi untuk diberikan kepada PDDIKTI lalu diteruskan ke Divisi IT
8. Apabila nilai belum di finalisasi maka IPK tidak bisa dihitung oleh PDDIKTI

9. Jika terdapat laporan nilai dari mahasiswa karena dosen yang bersangkutan terlambat mengisi nilai, maka menjadi teguran bagi dosen yang bersangkutan serta memengaruhi penilaian Program Dosen Berprestasi
10. Bagi dosen yang mendapat teguran dari mahasiswa, maka mendapat kelonggaran selama 2 (dua) hari untuk memperbaiki nilai mahasiswa yang bersangkutan dengan syarat membuat surat permohonan pembukaan akses nilai pada SISFO ke Kaprodi untuk disetujui dan diteruskan kepada PDDIKTI dan Divisi IT
11. Bila nilai tidak difinalisasi oleh dosen yang bersangkutan maka nilai akan masuk ke transkrip nilai sementara dan akan diberi nilai B oleh PDDIKTI
12. PDDIKTI hanya menerima nilai final untuk di *input*
13. Laporan per bulan dilakukan oleh PDDIKTI untuk diteruskan ke Waket I dan Divisi IT untuk penilaian Program Dosen Berprestasi
14. Dibutuhkan kriteria terlambat (apakah mengosongkan salah satu nilai tetap dihitung terlambat, atau tidak)
15. Akademik diminta untuk mengingatkan dosen mengenai SOP terbaru, serta menambahkan informasi format password SISFO adalah dd-mm-yyyy di surat edaran

B. Pembuatan Jadwal Kuliah oleh Akademik

1. Pembuatan jadwal kuliah semester genap dilakukan mulai hari pertama ujian, karena keterbatasan waktu. Dosen akan dihubungi untuk konfirmasi jadwal kuliah semester berikutnya pada saat sebelum ujian dimulai
2. Pembuatan jadwal kuliah semester ganjil dilakukan setelah ujian selesai, karena ada jeda menuju semester selanjutnya. Dosen akan dihubungi untuk konfirmasi jadwal kuliah semester berikutnya pada saat minggu tenang
3. Jadwal yang sudah dibuat Akademik akan diteruskan ke PDDIKTI untuk di *input* ke SISFO
4. Jadwal kuliah STBA dibuat menyesuaikan dengan STIE, karena jadwal dosen gabungan perlu dicocokkan
5. Kendala pada saat pembuatan jadwal adalah dosen yang bersangkutan tidak langsung merespons atau tidak bisa memutuskan secara langsung
6. Dosen tetap diminta untuk menerima jadwal yang diberikan, tidak minta ganti jam mengajar demi mempermudah pembuatan jadwal dan pencocokan waktu dengan dosen tidak tetap

C. SOP Pengisian KRS dan SP

1. Lama pengisian KRS adalah 2 (dua) minggu, yaitu satu minggu untuk mengisi dan satu minggu untuk mata kuliah tambahan
2. SP STIE dan ASM terjadwal
3. SP STMIK dapat dilakukan kapan saja, tanpa minimum mahasiswa

D. SISFO

1. STBA memiliki SISFO sendiri
2. Button finalisasi perlu dibedakan bentuk atau warnanya dengan button lain
3. Pemutusan akses Akademik untuk *input* nilai di SISFO akan diberlakukan
4. Perlu adanya sosialisasi SISFO kembali

E. BASP

1. Finalisasi nilai diajukan oleh Kaprodi

F. Program Dosen Berprestasi

1. Program Dosen Berprestasi dinilai dari kriteria, sbb.:
 - a. Kehadiran
 - b. Prestasi
 - c. Kedisiplinan
2. Daftar Hadir Dosen akan diuji coba dengan dosen yang bersangkutan mengisi sendiri atas konfirmasi/persetujuan dari Akademik, apabila dosen tidak mengisi maka honor tidak cair
3. Daftar Hadir Mahasiswa diisi oleh dosen yang bersangkutan

G. MBKM

1. Nilai MBKM yang diberikan kepada PDDIKTI merupakan nilai akhir berupa grade, bukan nilai murni yang diberikan oleh tempat/instansi MBKM dilakukan
2. MBKM perlu dibuat menjadi mata kuliah baru pada SISFO

Tangerang, 15 Februari 2023

Mengetahui,



Repi Justian, S.Sn., M.Sn.

Notulis



Erna Neldiana, S.Kom.

DOKUMENTASI

SESI I



SESI II



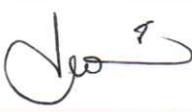
PERTEMUAN : PEMBUATAN SOP

PENANGGUNGJAWAB : REPI JUSTIAN

HARI, TANGGAL: SELASA, 14 FEBRUARI 2023

PUKUL: 14.30 WIB - SELESAI

TEMPAT: RUANG PERPUSTAKAAN

NO	NAMA	DEPARTEMEN	TANDA TANGAN			
1	REP I JUSTIAN	PODIKTI	1		2	
2	Dhimas	IT				
3	Algi Mulyana	PODIKTI	3		4	
4	Erna Neldiana	Media Center				
5	Muyasa Norianti	BAA STBA	5		6	
6	DEWI Kobi	PODIKTI				
7	Nila Sari	BAA STIE	7		8	
8	Dewi Marviana	BAA ASM				
9	Yuanita Carolina	SI - TI	9		10	
10						
11			11		12	
12						
13			13		14	
14						
15			15		16	
16						
17			17		18	
18						
19			19		20	
20						
21			21		22	
22						

PENANGGUNGJAWAB,



REPI JUSTIAN