



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/04.20
Tanggal	:	11-1-2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11-1-2023

PROSEDUR PENERBITAN REKAPITULASI NILAI MAHASISWA

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/1/SPWM/04.4	Judul Standar: Standar Pelaporan Penilaian
----------------------------	---	---------------------------------------------	-----------------------------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Ellia Ariesti, M.Kep	Wa Ket I		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiarysih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoeadhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP-SPWM/04.20
Tanggal	:	11-1-2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11-1-2023

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini disusun untuk mencapai standar pelaporan dan penilaian
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk BAAK dalam lingkungan STIKes Panti Waluya Malang.
Standar	:	BAAK bertanggung jawab melakukan penerbitan rekapitulasi nilai mahasiswa paling lambat 1 minggu setelah pengajuan permintaan penerbitan rekapitulasi nilai mahasiswa.
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap Nilai Mahasiswa adalah ringkasan/ ikhtisar nilai yang diperoleh mahasiswa pada setiap semester sampai dengan semester terakhir yang ditempuh. 2. SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) adalah suatu sistem informasi akademik yang dibangun untuk memberikan kemudahan kepada pengguna dalam kegiatan administrasi akademik kampus.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mengajukan surat kepada Ketua STIKes terkait permintaan penerbitan rekap nilai mahasiswa disertai dengan alasannya. 2. Ketua STIKes mendisposisi surat permintaan penerbitan rekap nilai mahasiswa kepada BAAK. 3. Hasil rekap nilai dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh sampai dengan semester terakhir. 4. BAAK mengambil rekap nilai mahasiswa pada SIAKAD yang sudah dilakukan perhitungan secara otomatis kemudian dilakukan cetak/ print out. 5. BAAK meminta pengesahan pada lembar cetak rekap nilai mahasiswa kepada Waket I dan Ketua STIKes. 6. BAAK menyerahkan cetak rekap nilai mahasiswa kepada mahasiswa yang bersangkutan dan mengisi buku bukti penyerahan dokumen.
Penanggungjawab	:	BAAK
Diagram Alur Prosedur	:	<p>Mahasiswa mengajukan surat kepada Ketua STIKes terkait permintaan penerbitan rekap nilai mahasiswa disertai dengan alasannya.</p> <p align="center">↓</p> <p>Ketua STIKes mendisposisi surat permintaan penerbitan rekap nilai mahasiswa kepada BAAK.</p> <p align="center">↓</p>

	<p>Hasil rekap nilai dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh sampai dengan semester terakhir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>BAAK mengambil rekap nilai mahasiswa pada SIAKAD yang sudah dilakukan perhitungan secara otomatis kemudian dilakukan cetak/ print out.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>BAAK meminta pengesahan pada lembar cetak rekap nilai mahasiswa kepada Waket I dan Ketua STIKes.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>BAAK menyerahkan cetak rekap nilai mahasiswa kepada mahasiswa yang bersangkutan dan mengisi buku bukti penyerahan dokumen.</p>
Catatan	: Jika terdapat ketidaksesuaian maka prosedur diatas akan dikaji ulang.
Dokumen Terkait	: 1. Formulir Rekapitulasi Nilai