**PROSEDUR**

**VALIDASI NILAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tujuan** | Prosedur ini ditetapkan bertujuan untuk menjelaskan tentang prosedur validasi nilai yang diberikan dosen kepada mahasiswa melalui SIAKAD |
| **Definisi** | 1. Nilai adalah takaran capaian pembelajaran yang diberikan dosen berdasarkan pada hasil skor pengukuran, yang menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa dalam suatu mata kuliah tertentu dengan menggunakan aturan tertentu. Proses penilaian dan nilai yang diberikan harus sesuai dengan ketentuan Universitas.
2. Validasi nilai adalah kegiatan mengecek nilai dari SIAKAD dan memastikan bahwa nilai SIAKAD adalah nilai yang benar dan sesuai dengan nilai yang diberikan oleh dosen pengampu/pembimbing
 |
| **Pihak Terkait** | * Dosen Pengampu/pemimbing
* Koordinator Penelitian/KP/TA-PPK
* Operator SIAKAD
* Staf Akademik
 |
| **Mekanisme dan Prosedur** | * + - 1. Mengunggah Nilai melalui SIAKAD
			2. Pencetakan (*print*) Nilai
			3. Validasi nilai oleh dosen
			4. Mengarsip nilai
 |
| **Formulir yang digunakan** | Dafar Nilai (telah divalidasi) |
| **Alur Prosedur** |  |

| **No** | **Aktifitas/Proses** | **Pelaksana** | **Penanggung Jawab** | **Rekaman Mutu** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Mengunggah Nilai** |  |  |  |
| a. | Dosen mengunggah nilai paling lambat 1 minggu sebelum tanggal batas akhir waktu penyerahan, validasi, dan entry nilai mata kuliah yang telah ditentukan oleh Universitas | Dosen Pengampu | KaProdi |  |
| b. | Operator SIAKAD dapat membantu mengunggah nilai dari dosen pengampu terutama dosen – dosen MKU | Dosen Pengampu | KaProdi |  |
| c. | Operator SIAKAD segera mengunggah nilai – nilai Penelitian, Kerja Praktek, dan TA-PPK, setelah mendapatkan nilai dari Koordinator atau Dosen Pembimbing. Operator wajib mengarsip nilai asli dari dosen pembimbing atau Koordinator. Koordinator Penelitian, Kerja Praktek, dan TA-PPK selalu memantau nilai tersebut. | Dosen Pembimbing/ Koordinator | KaProdi |  |
| **2** | **Pencetakan (*print*) Nilai** |  |  |  |
| a. | Operator SIAKAD mencetak nilai dari SIAKAD segera setelah nilai diunggah | Operator SIAKAD | KaProdi |  |
| b. | Untuk nilai Penelitian, Kerja Praktek, dan TA-PPK dicetak setiap akhir semester bersamaan dengan nilai mata kuliah. | Operator SIAKAD | KaProdi |  |
| **3** | **Validasi Nilai** |  |  |  |
| a. | Dosen Pengampu memvalidasi nilai dengan membandingkan nilai yang telah dicetak dari SIAKAD dengan arsip nilai asli yang dimiliki Dosen. Jika tidak sesuai, Dosen Pengampu dapat melakukan perbaikan dengan bantuan Operator SIAKAD. Jika telah sesuai, Dosen Pengampu menandatangani berkas nilai.  | Dosen Pengampu | KaProdi |  |
| b. | Kelas yang diampu lebih dari 1 dosen, daftar nilai divalidasi oleh seluruh dosen atau dapat diwakilkan kepada salah satu dosen sebagai koordinator dosen. |  |  |  |
| c. | Nilai Penelitian, Kerja Praktek, dan TA-PPK divalidasi oleh Koordinator Penelitian/KP/TA-PPK dengan membandingkan nilai yang telah dicetak dari SIAKAD dengan arsip nilai asli dari dosen pembimbing. | Koordinator Penelitian/ KP/ TA-PPK | KaProdi |  |
| **4** | **Mengarsip Nilai** |  |  |  |
|  | Staf Akademik mengarsip nilai – nilai yang telah divalidasi / ditandatangani oleh Dosen Pengampu / Koordinator. Nilai – nilai diarsip per semester | Staf Akademik | KaProdi | Daftar Nilai |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Proses** | **Dosen Pengampu** | **Operator SIAKAD** | **Staf Akademik** | **Rekaman Dokumen** |
| **1.** | **Mengunggah Nilai**Dosen Pengampu mengunggah nilai di SIAKAD. Operator SIAKAD bisa membantu dosen pengampu dan nilai – nilai Penelitian. Kerja Praktek, dan TA-PPK |  |  |  |  |
| **2.** | **Mencetak Nilai** Operator SIAKAD mencetak nilai mata kuliah, termasuk nilai Penelitian, KP, TA-PPK |  |  |  |  |
| **3.**  | **Memvalidasi Nilai**Dosen Pengampu/ Koordinator Penelitian, KP, dan TA-PPK memvalidasi nilai berdasarkan arsip nilai asli. Jika nilai telah valid, Dosen Pengampu/ Koordinator Penelitian, KP, dan TA-PPK menandatangani daftar nilai |  |  |  |  |
| **4.** | **Mengarsip Nilai**Daftar nilai yang telah ditandatangani Dosen Pengampu/Koordinator diarsip oleh Staf Akademik per semester. |  |  |  | Daftar Nilai |