



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

: SOP/FAK. TEKNIK-UNMUL/SP-14
: 5 Januari 2018
:



Muhammad Dahlan Balfas, S.T., M.T.
NIP 19710102 199512 1 001

SOP PENGINPUTAN DPU

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. PP No. 4/2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Rektor Unmul No.12 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan dan integritas yang tinggi
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelaksanaan UAS 2. 3. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. DPU
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak ada maka pelaksanaan penginputan DPU tidak akan terlaksana dengan baik		Disimpan sebagai data manual dan elektronik

1. TUJUAN

- 1.1 SOP ini bertujuan untuk acuan dalam melaksanakan penginputan DPU agar dapat terlaksana dengan baik

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Berlaku di seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman.

3. DEFINISI

- 3.1 DPU adalah daftar presensi peserta ujian dan nilai akademik mahasiswa
- 3.2 Nilai akhir suatu mata kuliah (angka mutu) disusun oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan dan di-input ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIA) Unmul pada rentang waktu yang telah ditetapkan dalam Kalender Pendidikan Unmul.
- 3.3 Penginputan DPU adalah proses memasukkan nilai mahasiswa oleh dosen pengampu mata kuliah ke SIA-Fakultas Teknik yang dilaksanakan secara on line.

- 3.4 Dosen pengampu mata kuliah harus memiliki user id dan password yang dapat diperoleh melalui Kasubbag. Akademik dan Kemahasiswaan
- 3.5 Jika DPU belum dikumpulkan atau diinput tanpa alasan yang bisa dipertanggungjawabkan hingga batas waktu yang telah ditentukan, maka Bagian Pendidikan Fakultas Teknik berhak memberikan nilai B dengan nilai bobot 3,00 kepada semua mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah bersangkutan.
- 3.6 Nilai akhir dalam DPU yang telah di-input dan divalidasi ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIA) Unmul tidak boleh direvisi oleh siapapun.

4. PENGGUNA

- 4.1 Wakil Dekan I
- 4.2 Dosen Mata Kuliah
- 4.3 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan

5. REFERENSI

- 5.1 Peraturan Akademik Universitas Mulawarman
- 5.2 Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman

6. PROSEDUR

- 6.1 Dosen Mata Kuliah menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) secara online melalui sia.unmul.ac.id selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah jadwal UAS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.13/L02) berakhir. Bilamana kesulitan melakukan penginputan secara online dapat menyerahkan hardcopy dan softcopy DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) ke Kasubbag. Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum batas akhir penginputan DPU
- 6.2 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) secara online melalui sia.unmul.ac.id selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah jadwal UAS berakhir
- 6.3 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menyerahkan laporan rekapan dosen mata kuliah yang belum menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L02) kepada Wakil Dekan I selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah batas akhir penginputan DPU.
- 6.4 Wakil Dekan I menerima laporan rekapan dosen mata kuliah yang belum menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L02)
- 6.5 Wakil Dekan I menerapkan aturan mengenai keterlambatan penyerahan DPU
- 6.6 Wakil Dekan I menandatangani lembar DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) mata kuliah yang belum diinput,
- 6.7 Wakil Dekan I mengembalikannya ke Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya 4 (empat) hari setelah batas akhir penginputan DPU.
- 6.8 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menerima lembar DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) mata kuliah yang belum diinput.
- 6.9 Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) mata kuliah yang belum diinput secara *online* melalui sia.unmul.ac.id selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah batas waktu penginputan DPU.

7. FLOW CHART

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Dosen Mata Kuliah	Kasubbag Akademik & Kemahasiswaan	Wakil Dekan I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) secara online melalui sia.unmul.ac.id selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah jadwal UAS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.13/L02) berakhir. Bilamana kesulitan melakukan penginputan secara online dapat menyerahkan hardcopy dan softcopy DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) ke Kasubbag. Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum batas akhir penginputan DPU				DPU	1 (satu) minggu setelah jadwal UAS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.13/L02) berakhir	Nilai dapat diakses oleh mahasiswa melalui SIA	
2	menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) secara online melalui sia.unmul.ac.id				DPU	1 (satu) minggu setelah jadwal UAS (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.13/L02) berakhir	Nilai dapat diakses oleh mahasiswa melalui SIA	
3	menyerahkan laporan rekap dosen mata kuliah yang belum menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L02) kepada Wakil Dekan 1				Rekap Dosen Mata Kuliah	selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah batas akhir penginputan DPU	WD I menindaklanjuti laporan	
4	menerima laporan rekap dosen mata kuliah yang belum menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L02)				Rekap Dosen Mata Kuliah	selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah batas akhir penginputan DPU	WD I menindaklanjuti laporan	

5	menerapkan aturan mengenai keterlambatan penyerahan DPU				Rekap Dosen Mata Kuliah	1 hari	Aturan diterapkan	
6	menandatangani lembar DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) mata kuliah yang belum diinput				Lembar DPU	1 hari	Lembar DPU bertanda tangan WD I	
7	mengembalikannya ke Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan				Lembar DPU bertanda tangan WD I	selambat-lambatnya 4 (empat) hari setelah batas akhir penginputan DPU.	Diterima Kasubbag	
8	menerima lembar DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) mata kuliah yang belum diinput.				Lembar DPU bertanda tangan WD I	selambat-lambatnya 4 (empat) hari setelah batas akhir penginputan DPU	Diterima Kasubbag	
9	menginput DPU (FO-UNMUL-FT-PM-7.5.17/L01) mata kuliah yang belum diinput secara online melalui sia.unmul.ac.id				Lembar DPU bertanda tangan WD I	selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah batas waktu penginputan DPU	Nilai dapat diakses oleh mahasiswa melalui SIA	