



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
Jl. Raya Camplong Km-4, Taddan Sampang- Jawa Timur 69281
Telpn : 0323 – 3281671
Laman : www.poltera.ac.id

Nomor Pos AP	:	20/DST/PL34/OT.02.00/2026
Tanggal Pembuatan	:	23 Januari 2026
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	
Disahkan Oleh		 Ditandatangani Oleh: Ulfah, M.T. NIP. 198608062014042002
Nama POS AP	:	INPUT NILAI

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 60 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami Peraturan yang berlaku;
2. Memiliki ketelitian;
3. Memberikan Pelayanan yang cepat dan tepat;
4. Mampu berkomunikasi dengan baik.

Keterkaitan

1. POS AP Nomor 18 Tahun 2026 tentang Banding Nilai;
2. POS AP Nomor 19 Tahun 2026 tentang Perwalian.

Peralatan/Perlengkapan :

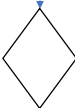
1. Komputer;
2. Printer;
3. Alat Tulis Kantor

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dapat mengakibatkan tidak terbitnya kartu hasil studi.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Pencatatan secara manual dan digital;
2. Rekapitulasi;
3. Arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Dosen Pengampu	Mahasiswa	Staf Akademik	Dosen Wali	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	Keterangan
1.	Merekap nilai evaluasi tengah semester, evaluasi akhir semester dan tugas lainnya					Nilai ETS,EAS dan Tugas lainnya	1 Minggu	Rekapitulasi Nilai	
2.	Menginput nilai hasil rekapitulasi melalui SIM Akademik					Rekapitulasi nilai mahasiswa, SIM Akademik	1 Hari	Nilai SIM Akademik yang terisi nilai	http://sim.poltera.ac.id/
3.	Mengecek kesesuaian antara nilai dari dosen dengan hasil rekapitulasi dosen di SIAKAD					Print out nilai mahasiswa	2 Hari	Sesuai/Tidak	
4.	Mengajukan permohonan perbaikan nilai					BBukti Hasil nilai yang tidak sesuai dengan SIM Akademik	15 Menit	Form perbaikan nilai	
5.	Melakukan perbaikan nilai melalui SIM					Form perbaikan nilai	1 Hari	Nilai diperbaiki	http://sim.poltera.ac.id/
6.	Mencetak Kartu Hasil Studi dan menyerahkan kepada Dosen Wali					SIM Akademik	1 Hari	Print out Kartu Hasil Studi yang telah ditandatangani oleh Kajur	http://sim.poltera.ac.id/
	Mengisi Kuesioner Indeks Prestasi Dosen					SIAKAD	1 Hari	Kuesioner yang telah diisi	Siakad.poltera.ac.id
7.	Menyerahkan Kartu Hasil Studi dan Melakukan kegiatan perwalian lainnya					Kartu Hasil Studi	30 Menit	Kartu Hasil Studi ditandatangani dan Formulir Perwalian	