

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No : SOP/028/BAA
		Tanggal : 9 November 2016
	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaporan EMIS	Revisi Ke : 2
		Jumlah Hal : 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN EMIS
(EDUCATION MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Disusun	Evi Rinata, S.ST, M.Keb	Kepala BAA		
Diperiksa	Dr. Akhtim Wahyuni, M.Ag	Wakil Rektor 1		
Disetujui	Dr. Akhtim Wahyuni, M.Ag	Wakil Rektor 1		
Disahkan	Dr. Hidayatullah, M.Si	Rektor		

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN EMIS (EDUCATION MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM)**

1. Ruang Lingkup

Pelaporan EMIS dimaksudkan untuk melaporkan data mahasiswa, dosen, non dosen, lulusan, penelitian pengabdian masyarakat, dan buku seluruh prodi yang ada dibawah Fakultas Ilmu Agama (FAI). Laporan dilaksanakan dua kali semester ganjil dan genap melalui <http://emispendis.kemenag.go.id/emis2016>

Tujuan pelaporan EMIS yaitu :

- a. Terkendalinya pelaksanaan pelaporan EMIS
- b. Menjamin terpenuhinya seluruh komponen pelaporan EMIS
- c. Meningkatkan dukungan layanan administratif terhadap kinerja pengelolaan program studi/fakultas

2. Tujuan

Sebagai acuan dalam melaksanakan proses pelaporan EMIS di Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

3. Indikator Keberhasilan

Proses pelaporan EMIS dinyatakan berhasil dan selesai apabila data yang diminta/dipersyaratkan telah terinput seluruhnya pada laman <http://emispendis.kemenag.go.id/emis2016>

4. Pihak yang Terlibat

- d. Biro Administrasi Akademik
- e. Pusdasim
- f. Admin Fakultas Agama Islam
- g. Kopertais

5. Acuan Kegiatan

- a. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
- b. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
- c. Standar Mutu Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

6. Mekanisme Dan Prosedur Kerja

a. Mekanisme Pelaporan SIMKOPTA adalah :

- 1) Biro Administrasi Akademik menetapkan periode laporan EMIS yaitu semester gasala dan genap
- 2) Data yang dibutuhkan dalam proses pelaporan EMIS ini yaitu data mahasiswa, dosen, non dosen, lulusan, penelitian pengabdian masyarakat, dan buku
- 3) Teknis proses pelaporan EMIS dilaksanakan oleh Admin FAI dibawah pengawasan Biro Administrasi Akademik

b. Prosedur Pelaporan SIMKOPTA adalah :

- 1) Biro Administrasi Akademik menetapkan periode laporan (semester gasal dan genap)
- 2) Admin FAI melakukan validasi data yang dibutuhkan untuk pelaporan EMIS
- 3) Operator (Admin FAI) melakukan pengolahan data
- 4) Input data ke EMIS
- 5) Download data dari EMIS
- 6) Verifikasi data EMIS
- 7) Validasi data dan tanda tangan pimpinan PTKIS
- 8) Upload data yang sudah valid ke EMIS
- 9) Pengarsipan dokumen laporan

7. Rekaman (*Quality Record*)

- a. Print out laporan EMIS

8. Diagram Alir Pelaporan EMIS

