

Kode: SOP/AK/UKM/2020/1900

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pemberian Bobot Nilai Mata Kuliah

PENGESAHAN


Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi	Dekan Fakultas Ekonomi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
<small>PROGRAM STUDI S-1 AKUNTANSI</small> Santy Setiawan, S.E., M.Si., Ak., CA NIK: 510435	Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK: 560001	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pemberian Bobot Nilai Mata Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pemberian Bobot Nilai Mata Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1900
	Prosedur Pemberian Bobot Nilai Mata Kuliah	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai proses pemberian bobot nilai mata kuliah.

2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Akuntansi Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI


- 3.1 TU (Tata Usaha)
- 3.2 UTS (Ujian Tengah Semester)
- 3.3 UAS (Ujian Akhir Semester)
- 3.4 KAT (Kuis, Aktif, Tugas)
- 3.5 SAT (Sistem Akademik Terpadu)
- 3.6 DAKD (Direktorat Akademik)

4. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait pembobotan nilai









5. PROSEDUR


- 5.1 Berdasarkan arsip penanggungjawab mata kuliah, TU Prodi membuat *form* pembobotan nilai yang terdiri dari: daftar mata kuliah, nama penanggung jawab, bobot nilai UTS, UAS, KAT, serta tanda tangan sebagai pengesahan.
- 5.2 TU Prodi menghubungi penanggung jawab untuk mengisi *form* pembobotan nilai maksimal 2 minggu setelah perkuliahan dimulai.
- 5.3 Penanggung jawab mengisi *form* pembobotan nilai dan menyerahkannya kembali kepada TU Prodi.
- 5.4 TU Prodi memberikan *form* pembobotan nilai kepada Kaprodi/Sekprodi untuk diperiksa dan disahkan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pemberian Bobot Nilai Mata Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


- 5.5 Kaprodi/Sekprodi memeriksa dan mengesahkan *form* pembobotan nilai serta mengembalikannya kepada TU Prodi.
- 5.6 TU Prodi membuat disposisi untuk memberikan *form* pembobotan nilai pada DAKD.
- 5.7 DAKD menerima *form* pembobotan nilai dan meng-*input* bobot nilai untuk proses SAT.

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE PEMBERIAN BOBOT NILAI MATA KULIAH							
		Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
No.	Kegiatan	TU Prodi	Koordinator Mata kuliah	Kaprodi/Sekprodi	BAA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	TU Prodi membuat form pembobotan								
2	TU Prodi menghubungi penanggungjawab untuk mengisi form pembobotan nilai							Form pembobotan nilai	
3	Penanggung jawab mengisi form pembobotan nilai dan menyerahkan kembali kepada TU Prodi						1 minggu	Form pembobotan nilai	
4	TU Prodi memberikan form pembobotan kepada Kaprodi/Sekprodi untuk diperiksa dan disahkan							Form pembobotan nilai	
5	Kaprodi/Sekprodi setelah mengesahkan form pembobotan nilai, menyerahkan form kepada TU Prodi							Form pembobotan nilai	
6	TU mengirimkan form pembobotan nilai pada BAA							Form pembobotan nilai	
7	BAA menerima form pembobotan nilai dan menginput untuk proses SAT								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/1900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pemberian Bobot Nilai Mata Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 <h3>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</h3>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Akuntansi	√

8. FORMULIR

Form pembobotan nilai

FORM PEMBOBOTAN NILAI MATA KULIAH		
Mata Kuliah	:	
Kode Mata Kuliah	:	
Koordinator	:	
1. KOMPOSISI NILAI (DALAM PERSENTASE):		
Nilai UTS	Nilai UAS	Nilai KAT
Koordinator Mata Kuliah,		
(.....)		

9. REFERENSI

-