

Kode: SOP/AK/UKM/2020/2000

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

## Pemberian Nilai


### PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi	Dekan Fakultas Ekonomi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI 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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemberian Nilai</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5

### DAFTAR REVISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemberian Nilai</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

## 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.....	5
8. FORMULIR.....	5
9. REFERENSI.....	5

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemberian Nilai</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

## 1. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai proses pemberian nilai mata kuliah, baik UTS, UAS, dan KAT.

## 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)

## 4. DOKUMEN TERKAIT






Dokumen terkait pemberian nilai UTS, UAS, dan KAT (berkas ujian, berkas tugas)

## 5. PROSEDUR


- 5.1 Dosen memeriksa hasil ujian/KAT mahasiswa berdasarkan kunci jawaban dan bobot penilaian yang telah dibuat sebelumnya.
- 5.2 Dosen merekap nilai ujian masing-masing mahasiswa kedalam daftar nilai 2 rangkap dan OMR serta nilai KAT pada lembar OMR.
- 5.3 Dosen menyerahkan daftar nilai UTS/UAS rangkap 1 dan lembar OMR serta OMR KAT kepada TU Prodi dalam waktu 1 minggu setelah ujian dilaksanakan.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/AK/UKM/2020/2000
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemberian Nilai</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE PEMBERIAN NILAI</b>				
		Pelaksana		Mutu Baku		Keterangan
No.	Kegiatan	Dosen	TU Prodi	Kelengkapan	Waktu	
1	Dosen memeriksa hasil ujian/KAT					
2	Dosen merekap nilai kedalam daftar nilai 2 rangkap dan OMR					Daftar Nilai & OMR
3	Dosen menyerahkan daftar nilai rangkap 1 dan OMR kepada TU				1 minggu	Daftar Nilai & OMR
4						

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

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

## 8. FORMULIR

Daftar nilai, OMR

## 9. REFERENSI

-