

Kode: SOP/DAKD/UKM/2018/2100




No. Revisi:02

Tanggal Terbit: 2 Juli 2018




# Standard Operating Procedure

## Koreksi Penetapan Nilai Akhir

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Direktur DAKD	Diperiksa oleh: Wakil Rektor I	Disahkan oleh: Rektor
		
Tiur Gantini, S.T., M.T NIK: 710071	Olga Catherina Pattipawaej, Ph.D. NIK: 210289	<b>REKTOR</b> Prof. Ir. Armeln Z.R.L., M.Sc., Ph.D. NIK: 221071

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/2100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Koreksi Penetapan Nilai Akhir</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 7

### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	20 Juni 2016	
2	6	Daftar Distribusi Dokumen	2 Juli 2018	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/2100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Koreksi Penetapan Nilai Akhir</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 7

## DAFTAR ISI

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/2100
	<b>Prosedur Koreksi Penetapan Nilai Akhir</b>	Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
		No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memfasilitasi dan memastikan alur proses koreksi penetapan Nilai Akhir dilakukan dengan benar

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI

- 3.1 DAKD : Direktorat Administrasi Akademik
- 3.2 PAN : Penilaian Acuan Normatif
- 3.3 PAP : Penilaian Acuan Patokan
- 3.4 SAT ADMIN : Sebuah program yang dipakai khusus untuk menginput perubahan nilai, pembatalan nilai, transfer/konversi, secara manual di database

## 4. DOKUMEN TERKAIT

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen koordinator mata kuliah yang bersangkutan mengajukan perubahan penetapan Nilai Akhir kepada Dekan atau Ketua Program Studi
- 5.2 Dekan/Ketua Program Studi memproses pengajuan perubahan penetapan Nilai Akhir tersebut dengan membuat surat permohonan perubahan penetapan Nilai Akhir kepada Direktur DAKD dengan melampirkan print-out (menggunakan format arsip/pra-yudisium) kelas yang akan diubah penetapan Nilai Akhirnya
- 5.3 Direktur DAKD melakukan persetujuan dan legalisasi
- 5.4 Bagian Pengolahan Nilai akan menghitung ulang dan meng-update nilai sesuai dengan perhitungan yang baru (melalui SAT ADMIN/database)





**Universitas Kristen  
Maranatha**

**Prosedur Koreksi Penetapan  
Nilai Akhir**

No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/2100

Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 02

Halaman : 5 dari 7

**6. FLOWMAP**



**UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA**

**STANDARD OPERATING PROCEDURE  
KOREKSI PENERAPAN NILAI AKHIR**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Metu Baku			Keterangan
		Dosen	Dekan/Ketua Program Studi	Direktur DAKD	Pengolahan Nilai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen koordinator mata kuliah yang bersangkutan mengajukan perubahan penetapan Nilai Akhir kepada Dekan atau Ketua Program Studi					perubahan penetapan Nilai Akhir	1 minggu	perubahan penetapan Nilai Akhir	
2	Dekan/Ketua Program Studi memproses pengajuan perubahan penetapan Nilai Akhir tersebut dengan membuat surat permohonan perubahan penetapan Nilai Akhir kepada Direktur DAKD dengan melampirkan print-out (menggunakan format arsip/pra-yudisium) kelas yang akan diubah penetapan Nilai Akhirnya					surat permohonan perubahan penetapan Nilai Akhir	1 hari	surat permohonan perubahan penetapan Nilai Akhir	
3	Direktur DAKD melakukan persetujuan dan legalisasi					surat permohonan perubahan penetapan Nilai Akhir	1 hari	surat permohonan perubahan penetapan Nilai Akhir	
4	Bagian Pengolahan Nilai akan menghitung ulang dan meng-update nilai sesuai dengan perhitungan yang baru (melalui SAT ADMIN/database)					surat permohonan perubahan penetapan Nilai Akhir	1 minggu	Update nilai terbaru	



**Universitas Kristen  
Maranatha**

**Prosedur Koreksi Penetapan  
Nilai Akhir**

No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/2100

Tanggal Terbit : 2 Juli 2018

No. Revisi : 02

Halaman : 6 dari 7

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik

Fakultas/Program Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen				
	Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir
Rektorat	√	√	√	√	
Fakultas Kedokteran	√	√	√	√	√
Program Studi Pendidikan Dokter	√	√	√	√	√
Fakultas Teknik	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Sipil	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Elektro	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Industri	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Komputer	√	√	√	√	√
Fakultas Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Psikologi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Psikologi	√	√	√	√	√
Fakultas Sastra	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Inggris	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sastra Jepang	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	√	√	√	√	√
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	√	√	√	√	√
Fakultas Ekonomi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Manajemen	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Akuntansi	√	√	√	√	√
Program Studi S-2 Manajemen	√	√	√	√	√
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Desain Interior	√	√	√	√	√
Fakultas Teknologi Informasi	√	√	√	√	√
Program Studi D-III Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Teknik Informatika	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Sistem Informasi	√	√	√	√	√
Fakultas Hukum	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	√	√	√	√	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	√	√	√
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√	√	√	√	√
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	√	√	√	√	√
Badan Strategi, Pengembangan dan Kepemimpinan (BSPK)	√	√	√	√	√
Badan Penjaminan Mutu (BPM)	√	√	√	√	√
Badan Etik dan Pengawas Internal	√	√	√	√	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	√	√	√	√	√
Lembaga Edukasi	√	√	√	√	√
Direktorat Akademik	√	√	√	√	√
Perpustakaan Pusat	√	√	√	√	√
Direktorat Keuangan	√	√	√	√	√
Sekretariat Universitas	√	√	√	√	√
Direktorat Informasi	√	√	√	√	√
Direktorat Kemahasiswaan	√	√	√	√	√
Direktorat Kerja Sama	√	√	√	√	√
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	√	√	√	√	√
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	√	√	√	√	√
Direktorat Pemasaran	√	√	√	√	√

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/2100
		Tanggal Terbit : 2 Juli 2018
	<b>Prosedur Koreksi Penetapan Nilai Akhir</b>	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

## 8. FORMULIR

## 9. REFERENSI

- 9.1 SK Rektor Universitas Kristen Maranatha no. 021/SK/AK/UKM/X/2016