

Kode: SOP/DC/UKM/2020/4900

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Revisi Nilai

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Diploma III Bahasa Mandarin	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
PROGRAM STUDI D-III BAHASA MANDARIN Yohan Yusuf Arifin, M.His. NIK: 440051	ANTON SUTANDIO, Ph.D. FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA NIK: 410048	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/DC/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	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/DC/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	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/DC/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan proses revisi nilai dapat dilakukan dengan benar dan lancar, sesuai prosedur dan kewenangan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi (FBB)

3. DEFINISI

- 3.1 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.2 SAT : Sistem Akademik Terpadu

4. DOKUMEN TERKAIT

-

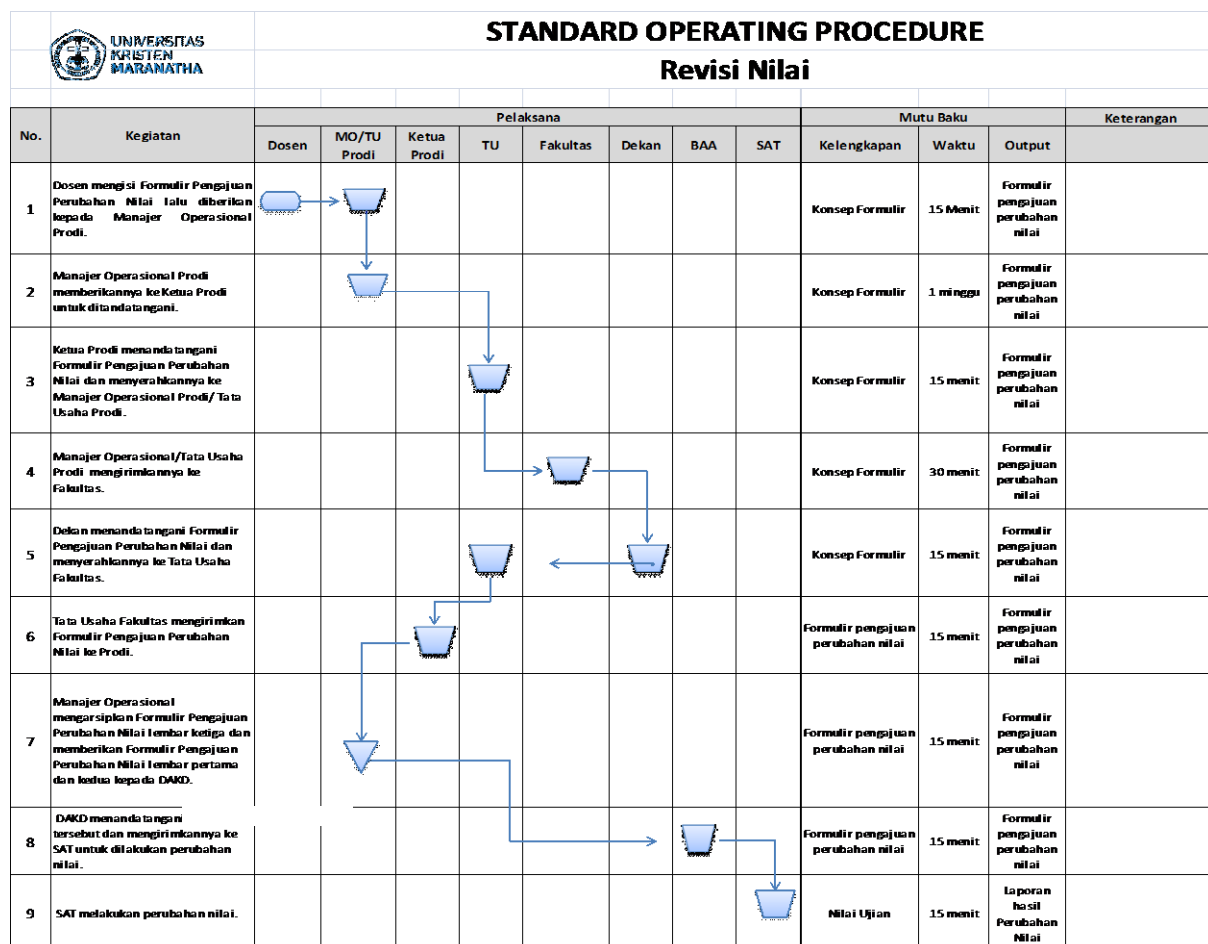
5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen mengisi Formulir Pengajuan Perubahan Nilai lalu diberikan kepada Manajer Operasional Program Studi.
- 5.2 Manajer Operasional Program Studi memberikannya ke Ketua Program Studi untuk ditandatangani.
- 5.3 Ketua Program Studi menandatangani Formulir Pengajuan Perubahan Nilai dan menyerahkannya ke Manajer Operasional Program Studi/ Tata Usaha Program Studi.
- 5.4 Manajer Operasional/Tata Usaha Program Studi mengirimkannya ke Fakultas.
- 5.5 Dekan menandatangani Formulir Pengajuan Perubahan Nilai dan menyerahkannya ke Tata Usaha Fakultas.
- 5.6 Tata Usaha Fakultas mengirimkan Formulir Pengajuan Perubahan Nilai ke Program Studi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


- 5.7 Manajer Operasional mengarsipkan Formulir Pengajuan Perubahan Nilai lembar ketiga dan memberikan Formulir Pengajuan Perubahan Nilai lembar pertama dan kedua kepada DAKD.
- 5.8 DAKD menandatangani *form* tersebut dan mengirimkannya ke SAT untuk dilakukan perubahan nilai.
- 5.9 SAT melakukan perubahan nilai.

6. FLOWMAP



	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen	
	Prosedur	
Rektorat	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	

8. FORMULIR

8.1 Formulir Pengajuan Perubahan Nilai

9. REFERENSI

-