




Standard Operating Procedure


Pembatalan Nilai

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	 
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/1800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembatalan Nilai	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/1800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembatalan Nilai	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/1800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembatalan Nilai	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan Poses pembatalan nilai dapat dilakukan dengan benar dan lancar, mahasiswa mengerti cara pembatalan nilai.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

3. DEFINISI

- 3.1 WR I : Wakil Rektor I
- 3.2 DAKD : Direktorat Akademik

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. POSEDUR

- 5.1 Mahasiwa/i mengajukan nilai dari mata kuliah yang hendak dibatalkan.
 - 5.1.1 Nilai tidak dapat dibatalkan Posedur berhenti sampai disini.
 - 5.1.2 Nilai dapat dibatalkan, lanjutkan ke langkah 5.2.
- 5.2 Dosen meminta Mahasiswa/i untuk mengisi Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai.
- 5.3 Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai diberikan kepada Ketua Program Studi untuk ditandatangani.
- 5.4 Setelah ditandatangani oleh Ketua Program Studi, *form* tersebut diteruskan ke Dekan untuk ditandatangani.
- 5.5 Lembar pertama dari Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai diarsipkan oleh Ketua Jurusan/Podi/Pogram. Lembar kedua dan ketiga diberikan kepada WR I.
- 5.6 WR I menandatangani Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai dan menyerahkannya ke Sekretariat Rektorat.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/1800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembatalan Nilai	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

- 5.7 Tata Usaha mengirimkannya ke DAKD.
- 5.8 DAKD menandatangani *Form* tersebut dan mengirimkannya ke SAT untuk dilakukan pembatalan nilai.
- 5.9 SAT melakukan pembatalan nilai.

6. FLOWMAP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBATALAN NILAI													
No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Mahasiswa	Dosen	Kajur	Dekan	WR I	Sekrek	DAKD	SAT	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa/i mengajukan nilai dari mata kuliah yang hendak dibatalkan	Start								Nilai	1 hari	Nilai	
	a. Nilai tidak dapat dibatalkan prosedur berhenti sampai disini									Nilai		Nilai	
	b. Nilai dapat dibatalkan, lanjutkan ke langkah 2									Nilai		Pembatalan nilai	
2	Dosen meminta Mahasiswa/i untuk mengisi Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai									Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	20 menit	Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	
3	Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai diberikan kepada Sekretaris Jurusan/Prodi/Program dan diteruskan kepada Ketua Jurusan/Prodi/Program untuk ditandatangani									Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	1 hari	Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	
4	Setelah ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Prodi/Program, form tersebut diteruskan ke Dekan untuk ditandatangani									Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	1 hari	Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai yang sudah ditandatangani	
5	Lembar pertama dari Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai disiapkan oleh Ketua Jurusan/Prodi/Program. Lembar kedua dan ketiga diberikan kepada WR I									Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	20 menit	Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	
6	WR I menandatangani Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai dan menyerahkannya ke Sekretariat Rektorat									Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	20 menit	Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	
7	Sekretariat mengirimkannya ke BAA									Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	1 hari	Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	
8	Direktorat Akademik menandatangani Form tersebut dan mengirimkannya ke SAT untuk dilakukan pembatalan nilai									Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	1 hari	Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	
9	SAT melakukan pembatalan nilai									Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai	1 hari	Pembatalan nilai	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Dosen, Ketua Program Studi, DAKD

8. FORMULIR

8.1 FINSAT

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015