

Kode: SOP/SC/UKM/2020/1400







No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

## Pemasukan Nilai


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Sarjana Sastra China	Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM SARJANA SASTRACHINA Dr. Pauw Budianto, S.T., M.Si., M.Lit. NIK: 460005	FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA Anton Sutandio, Ph.D. 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*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasukan Nilai</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasukan Nilai</b>	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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasukan Nilai</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

## 1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan agar proses pemasukan dan pengolahan nilai ujian dari dosen berjalan dengan baik dan tidak melewati batas waktu yang telah ditentukan.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi (FBB)

## 3. DEFINISI

- 3.1 FIN : Formulir Input Nilai
- 3.2 TU : Tata Usaha
- 3.3 Prodi : Program Studi
- 3.4 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.5 MO : Manajer Operasional

## 4. DOKUMEN TERKAIT

-

## 5. PROSEDUR











- 5.1 Dosen mengisi nilai ujian pada FIN dan menandatangani.
- 5.2 Dosen menyerahkan nilai ujian tersebut ke TU Prodi/Jurusan.
- 5.3 TU Prodi mencatat tanggal pemasukan nilai.
- 5.4 TU Prodi memeriksa / mengecek absensi ujian mahasiswa.
- 5.5 TU Prodi memeriksa kesesuaian nilai angka dengan nilai yang dibulatkan oleh Dosen.
- 5.6 TU Prodi mem-*fotocopy* nilai ujian sebanyak 3 rangkap, yaitu untuk Dosen yang bersangkutan, untuk arsip, dan untuk pengumuman.
- 5.7 TU Prodi menyerahkan nilai ujian ke DAKD.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasukan Nilai</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

5.8 DAKD men-*scan* nilai.


5.9 Jika lewat waktu 2 minggu dari hari H ujian mata kuliah tetapi nilai ujian masih belum masuk, maka Manajer Operasional akan meminta Dosen yang bersangkutan untuk segera memasukkan nilainya.

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>Pemasukan Nilai</b>							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	MO/TU Prodi	DAKD	MO	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dosen mengisi nilai ujian pada FIN dan menandatangani					FIN	1 hari	Nilai Ujian	
2	Dosen menyerahkan nilai ujian tersebut kepada MO/ TU Prodi					Nilai Ujian	1 hari	Nilai Ujian	
3	MO/TU Prodi mencatat tanggal pemasukan					Tanggal masuk Ujian	10 menit	Nilai Ujian	
4	MO/TU Prodi memeriksa/mengecek absensi ujian mahasiswa					Absensi Ujian Mahasiswa	1 hari	Nilai Ujian	
5	MO/TU Prodi memeriksa kesesuaian nilai angka dengan nilai yang dibulatkan oleh dosen						1 hari	Nilai Ujian	
6	MO/TU Prodi menfotocopy nilai ujian sebanyak rangkap, yaitu untuk dosen yang bersangkutan, untuk arsip, dan untuk pengumuman					Nilai Ujian	20 menit	Nilai Ujian	
7	MO/TU Prodi menyerahkan nilai ujian ke DAKD					Nilai Ujian	1 hari	Nilai Ujian	
8	DAKD menscan nilai					Nilai Ujian	1 hari	Nilai Ujian	
9	Jika lewat waktu 2 minggu dari hari H ujian mata kuliah tetapi nilai ujian masih belum masuk, maka MO akan meminta dosen yang bersangkutan untuk segera					Nilai Ujian	1 hari	Nilai Ujian di SAT	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pemasukan Nilai</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	
<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
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

-

## 9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015