

Kode: SOP/TI/UKM/2020/3600

No. Revisi:02

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Revisi Nilai


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Teknik Industri	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
PROGRAM STUDI S-1 TEKNIK INDUSTRI Christina, S.T., M.T. NIK: 230371	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. NIK: 210293 FAKULTAS TEKNIK	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/TI/UKM/2020/3600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 5

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover legalitas	07 Juli 2020	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/3600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	No. Revisi : 02
		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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/3600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	No. Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 5

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 Teknik Industri Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI


- 3.1 BAPN : Berita Acara Pergantian Nilai
- 3.2 DAKD : Direktorat Akademik

4. DOKUMEN TERKAIT







-

5. PROSEDUR

- 5.1 Dosen mengisi BAPN lalu diberikan kepada Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai.
- 5.2 Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai mencetak nilai yang sudah lengkap (Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan Kegiatan Akademik Terstruktur) di akhir semester dan melakukan validasi dengan memeriksa Formulir *Input* Nilai SAT dan nilai yang dicetak tersebut.
- 5.3 Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai mencoret nilai yang salah dan mengirimkan BAPN ke DAKD untuk direvisi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/3600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Revisi Nilai	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE -- REVISI NILAI					Keterangan
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Dosen	Kabag. Pendidikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
							
5.1	Dosen mengisi BAPN lalu diberikan kepada Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai.						
5.2	Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai mencetak nilai yang sudah lengkap (Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan Kegiatan Akademik Terstruktur) di akhir semester dan melakukan validasi dengan memeriksa Formulir Input Nilai SAT dan nilai yang dicetak tersebut.						
5.3	Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai mencoret nilai yang salah dan mengirimkan BAPN ke DAKD untuk direvisi.						
							

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

- 7.1 Dosen
- 7.2 Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai
- 7.3 Direktorat Akademik

8. FORMULIR

- 8.1 Berita Acara Pergantian Nilai (BAPN)
- 8.2 Formulir *Input* Nilai SAT

9. REFERENSI

-