

Kode: SOP/TK/UKM/2020/1400

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pembatalan Nilai


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Dr. Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T. NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. FAKULTAS TEKNIK NIK: 210293	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/TK/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembatalan 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/TK/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembatalan 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>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembatalan Nilai	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

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

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

3. DEFINISI

- 3.1 WRAR : Wakil Rektor bidang Akademik dan Riset
- 3.2 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.3 SAT : Sistem Akademik Terpadu

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa/i mengajukan nilai dari mata kuliah yang hendak dibatalkan.
 - 5.1.1 Nilai tidak dapat dibatalkan, prosedur 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 Manajer Operasional dan diteruskan kepada Ketua Program untuk ditandatangani.
- 5.4 Setelah ditandatangani Ketua Program, *form* tersebut diteruskan ke Dekan untuk ditandatangani.
- 5.5 Lembar pertama dari Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai diarsipkan oleh Ketua Program. Lembar kedua dan ketiga diberikan kepada WRAR.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pembatalan Nilai	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6


- 5.6 WRAR menandatangani Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai dan menyerahkannya ke Sekretariat Rektorat.
- 5.7 Sekretariat mengirimkannya ke DAKD.
- 5.8 DAKD menandatangani *form* tersebut dan mengirimkannya ke SAT untuk di lakukan pembatalan nilai.
- 5.9 SAT melakukan pembatalan nilai.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/1400
	Prosedur Pembatalan Nilai	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		Halaman : 6 dari 6

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										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 dituskan 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

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Direktorat Akademik	√

8. FORMULIR

8.1 Formulir Pengajuan Pembatalan Nilai

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015