

Kode: SOP/LPKA/UKM/2022/4200




No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 31 Mei 2022



Standard Operating Procedure

Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Bidang Peningkatan Kompetensi Akademik	Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Yohanes Hermanto Sirait, S.H., LL.M. NIK: 880093	Dr. Bernard Renaldy Suteja, S.Kom., M.Kom. NIK: 720062	Dr. Se Tin, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/4200
		Tanggal Terbit : 31 Mei 2022
	Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/4200
		Tanggal Terbit : 31 Mei 2022
	Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT.....	4
5. PROSEDUR	4
6. FLOWMAP	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	7
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/LPKA/UKM/2022/4200
		Tanggal Terbit	: 31 Mei 2022
	Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum	No. Revisi	: 00
		Halaman	: 4 dari 8

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk mengatur proses perubahan atau revisi nilai Mata Kuliah Umum (MKU) ke system akademik SAT Core.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 MKU : Mata Kuliah Umum, merupakan mata kuliah yang wajib diikuti oleh mahasiswa dari berbagai jurusan, atau fakultas, atau program studi.
- 3.2 MORNING : Maranatha Online Learning, yang merupakan sistem pembelajaran perkuliahan secara daring (*online*) yang menjadi wadah perkuliahan jarak jauh Universitas Kristen Maranatha dengan alamat situs, <https://morning.maranatha.edu>
- 3.3 SAT Core : Sistem Akademik Terpadu, yang sudah diperbaharui dari sistem yang sebelumnya. Akses sistem SAT Core melalui alamat situs, <https://apps.maranatha.edu>
- 3.4 UTS : Ujian Tengah Semester.
- 3.5 UAS : Ujian Akhir Semester.
- 3.6 KAT : Kegiatan Akademik Terstruktur (Tugas, Quiz, dan Keaktifan).

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 Setelah nilai UTS, UAS dan KAT MKU diinput oleh dosen ke SAT Core dan kemudian mahasiswa dapat mengecek nilainya di SAT Core dengan akun masing-masing. Apabila ada nilai yang tidak sesuai maka mahasiswa bisa

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/4200
		Tanggal Terbit : 31 Mei 2022
	Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

mengajukan komplain dengan menyertakan bukti file jawaban ujian yang ada di MORNING.

5.2 Apabila ternyata ada nilai yang tidak sesuai dan perlu direvisi maka dosen bisa melakukan revisi atau perubahan nilai di SAT Core.

5.2.1 Dosen yang memiliki akun dapat mengakses sistem SAT Core melalui alamat situs, <https://apps.maranatha.edu>

5.2.2 Selanjutnya dosen login ke SAT Core dengan menginput data di kolom user SAT dan password.

5.2.3 Setelah berhasil login ke SAT Core dosen mengakses menu Penilaian, menu Kelola Pengajuan Revisi Nilai dengan cara mengklik tulisan Kelola Pengajuan Revisi Nilai. Perubahan nilai di SAT Core hanya dapat dilakukan maksimal 14 (empat belas) hari terhitung mulai dari tanggal pelaksanaan ujian.

5.2.4 Pada menu perubahan nilai, dosen mengetikkan data nama atau kode program studi untuk menampilkan daftar nilai mahasiswa program studi peserta kuliah MKU.

5.2.5 Selanjutnya dosen merevisi data nilai MKU di kolom revisi nilai dan memberikan keterangan alasan perubahan nilai tersebut. Kemudian klik tombol simpan.










5.2.6 Koordinator nilai MKU kemudian memeriksa nilai yang sudah direvisi oleh dosen di SAT core dan setelah itu memberikan persetujuan dengan mengklik tombol approve.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/4200
		Tanggal Terbit : 31 Mei 2022
	Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

6. FLOWMAP




STANDARD OPERATING PROCEDURE Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Dosen	MKU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Setelah nilai UTS, UAS dan KAT MKU diinput oleh dosen ke SAT Core dan kemudian mahasiswa dapat mengecek nilainya di SAT Core dengan akun masing masing. Apabila ada nilai yang tidak sesuai maka mahasiswa bisa mengajukan komplain dengan menyertakan bukti file jawaban ujian yang ada di MORNING.				Akun SAT dan file jawaban ujian			
2	Apabila ternyata ada nilai yang tidak sesuai dan perlu direvisi maka dosen bisa melakukan revisi atau perubahan nilai di SAT Core.				File jawaban ujian, KAT			
	Dosen yang memiliki akun dapat mengakses sistem SAT Core melalui alamat situs, https://apps.maranatha.edu				Akun SAT			
	Selanjutnya dosen login ke SAT Core dengan menginput data di kolom user SAT dan password.				Akun SAT			
	Setelah berhasil login ke SAT Core dosen mengakses menu Penilaian, menu Perubahan Nilai dengan cara mengklik tulisan perubahan nilai. Perubahan nilai di SAT Core hanya dapat dilakukan maksimal 14 (empat belas) hari terhitung mulai dari tanggal pelaksanaan ujian.				Data revisi nilai	14 hari		Maksimal 14 hari terhitung mulai dari tanggal pelaksanaan ujian
	Pada menu perubahan nilai, dosen mengetikkan data nama atau kode program studi untuk menampilkan daftar nilai mahasiswa program studi peserta kuliah MKU.				Data kode Prodi			
	Selanjutnya dosen merevisi data nilai MKU di kolom revisi nilai dan memberikan keterangan alasan perubahan nilai tersebut. Kemudian klik tombol simpan.				Data revisi nilai		Nilai Revisi	
	Koordinator nilai MKU kemudian memeriksa nilai yang sudah direvisi oleh dosen di SAT core dan setelah itu memberikan persetujuan dengan mengklik tombol approve.				Akun SAT		Nilai Revisi	
	Selesai							

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/LPKA/UKM/2022/4200
		Tanggal Terbit	: 31 Mei 2022
	Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum	No. Revisi	: 00
		Halaman	: 7 dari 8

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan nonakademik

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Kedokteran	√	
Program Studi Pendidikan Dokter	√	
Fakultas Teknik	√	
Program Sarjana Teknik Sipil	√	
Program Sarjana Teknik Elektro	√	
Program Sarjana Teknik Industri	√	
Program Sarjana Sistem Komputer	√	
Fakultas Psikologi	√	
Program Sarjana Psikologi	√	
Program Magister Psikologi	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Fakultas Ekonomi	√	
Program Sarjana Akuntansi	√	
Program Sarjana Manajemen	√	
Program Magister Akuntansi	√	
Program Magister Manajemen	√	
Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	
Program Diploma-III Seni Rupa dan Desain	√	
Program Sarjana Seni Rupa Murni	√	
Program Sarjana Desain Komunikasi Visual	√	
Program Sarjana Desain Interior	√	
Program Sarjana Arsitektur	√	
Fakultas Teknologi Informasi	√	
Program Sarjana Teknik Informatika	√	
Program Sarjana Sistem Informasi	√	
Program Magister Ilmu Komputer	√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/LPKA/UKM/2022/4200
		Tanggal Terbit : 31 Mei 2022
	Perubahan Nilai Mata Kuliah Umum	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Hukum	√
Program Sarjana Ilmu Hukum	√
Fakultas Kedokteran Gigi	√
Program Sarjana Pendidikan Dokter Gigi	√
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	√
Satuan Pengawas Institusi	√
Satuan Penjaminan Mutu	√
Badan Pelayanan Kerohanian	√
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	√
Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik	√
Direktorat Akademik	√
Direktorat Keuangan dan Pengembangan Strategi	√
Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi	√
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	√
Direktorat Kemitraan, Inovasi dan Kewirausahaan	√
Direktorat Sumber Daya Insani	√
Direktorat Sarana dan Prasarana	√
UPT.Perpustakaan	√
Direktorat Administrasi dan Komunikasi Universitas	√
Direktorat Marketing dan Admisi	√

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-