

**1.3**

**DOKUMEN SOP AP**

**PENILAIAN DAN EVALUASI PENDIDIKAN**



**POLITEKNIK STMI JAKARTA**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI**  
**KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN**

<b>NOMOR SOP</b>	:	1.3.2.2/BPSDMI/STMI/SOP/XII/2019
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	13 Desember 2019
<b>TGL. REVISI</b>	:	
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	13 Desember 2019
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	 Direktur Mustofa 197009242003121001
<b>NAMA SOP</b>	:	Pelaksanaan UTS/UAS Susulan

**DASAR HUKUM:**

Peraturan Direktur Nomor 002/SJ-IND.7.2/PER/08/2016 tentang Peraturan Akademik Politeknik STMI Jakarta

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

Memahami peraturan akademik

**KETERKAITAN:**

1. SOP Permohonan Ujian Susulan (UTS/UAS)

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**

1. Komputer dengan aplikasi MS. Office
2. Internet

**PERINGATAN:**

Apabila SOP Permohonan UTS / UAS Susulan terabaikan maka akan menyebabkan terhambatnya evaluasi akademik mahasiswa

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

## SOP AP PELAKSANAAN UTS / UAS SUSULAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Kasubbag Adm Akademik	Staf Akademik	Dosen	Kaprodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan surat permintaan UTS/UAS susulan						Surat permintaan UTS/UAS susulan	15 Ment	Tanda Terima	SOP Permohonan Ujian Susulan (UTS/UAS)
2	Menugaskan pelaksanaan UTS/UAS susulan						Tanda Terima	15 Menit	Disposisi	
3	Membuat draft surat permintaan soal UTS/UAS susulan						Disposisi	2 Hari	Draft surat permintaan soal UTS/UAS susulan	SOP Pemrosesan Surat Keluar
4	Membuat soal UTS/UAS susulan						Draft surat permintaan soal UTS/UAS susulan	2 Hari	Soal UTS/UAS	
5	Memeriksa dan memvalidasi soal UTS/UAS susulan						Soal UTS/UAS	3 Jam	Soal UTS/UAS yang sudah divalidasi	
6	Melaksanakan UTS/UAS susulan						Soal UTS/UAS yang sudah divalidasi	2 Jam	Berkas UTS/UAS	
7	Menyampaikan berkas UTS/UAS						Berkas UTS/UAS	15 Menit	Berita Acara Pelaksanaan UTS/UAS Susulan	
8	Memeriksa dan menginput nilai UTS/UAS susulan						Berita Acara Pelaksanaan UTS/UAS Susulan	5 Hari	Data nilai UTS/UAS	
9	Menerima dan mendokumentasikan nilai UTS/UAS susulan						Data nilai UTS/UAS	1 Jam	File berkas nilai dan data di Sisformik	SOP Pengelolaan Arsip Aktif