

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PEMBUATAN KARTU PESERTA UJIAN (KPU)	

1. TUJUAN :

Memastikan KPU diserahkan tepat waktu

2. RUANG LINGKUP :

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

3. ACUAN :

3.1. Peraturan Akademik

3.2. Kalender Akademik

4. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB :

4.1. Wadep I bertanggung jawab pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran dan mempunyai kewenangan berkaitan dengan bidang administrasi akademik

4.2. Ketua Jurusan bertanggungjawab dalam pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran tingkat Jurusan berkaitan dengan ketersediaan KPU bagi mahasiswa yang memprogramkan matakuliah

4.3. Bagian Akademik bertanggungjawab atas tersedianya KPU dan data pendukung evaluasi proses pembelajaran

4.4. Bagian Keuangan berwenang untuk menyediakan data keuangan mahasiswa sesuai dengan yang diprogramkan pada waktu pengisian KRS

4.5. Pulahta berwenang atas tersedianya KPU dan data pendukung evaluasi proses pembelajaran

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

KPU adalah singkatan dari Kartu Peserta Ujian, dan KPU wajib dimiliki mahasiswa yang akan mengikuti proses evaluasi pembelajaran yang diprogramkan.

6. PROSEDUR :

6.1. Staf Pulahta melaksanakan pendataan foto dengan melakukan Scan foto setiap mahasiswa dan menyimpan pada Master dokumen foto mahasiswa

6.2. Staf Pulahta mencocokkan foto dengan biodata mahasiswa sudah masuk dan memastikan benar (*valid*)

6.3. Staf Pulahta mencetak KPU tiap – tiap program studi atas perintah Kabag. AAK (FM 1-8.5.1-4.420-52.v4) pada setiap menjelang proses evaluasi pembelajaran (sebelum UTS)

6.4. Staf Pulahta mencetak formulir pengambilan KPU (FM 1-8.5.1-4.420-53.v4)

6.5. Staf Pulahta menyerahkan KPU dan formulir pengambilan KPU kepada staf administrasi akademik dengan mencocokkan data keuangan mahasiswa yang bersangkutan

6.6. Staf administrasi akademik melengkapi KPU dengan memberikan sampul / kantong plastik

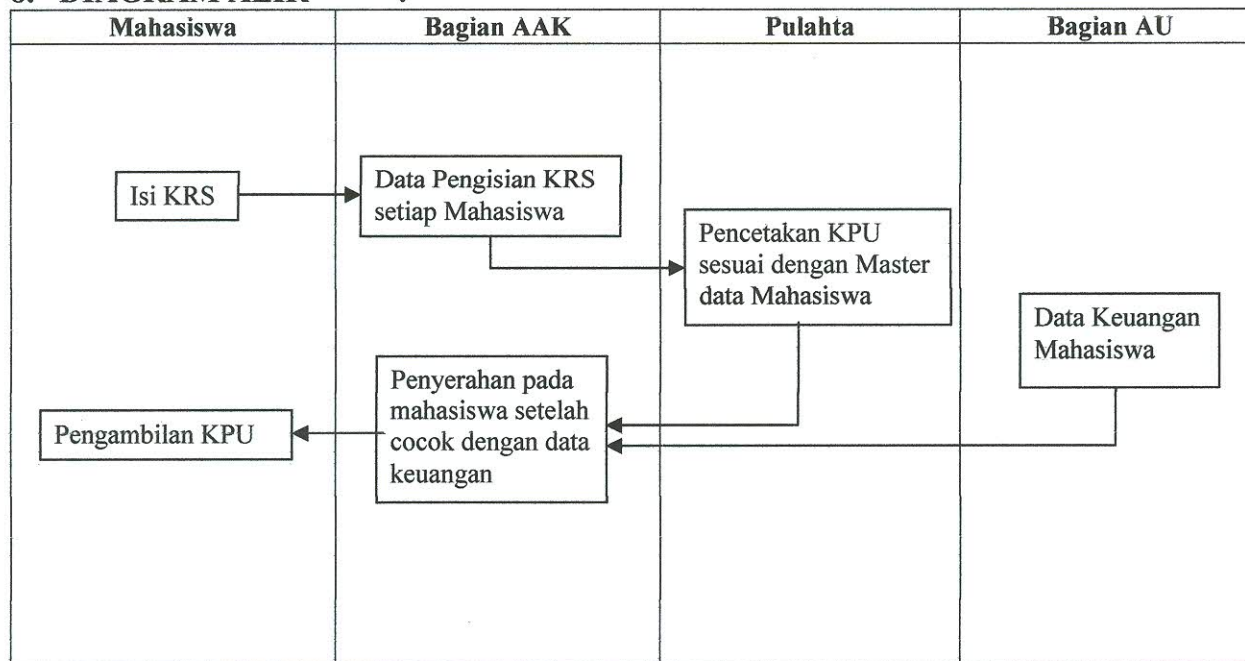
6.7. Mahasiswa mengambil KPU di loket administrasi akademik dengan menunjukkan kwitansi pembayaran sks

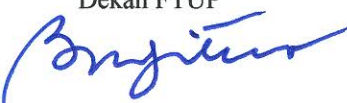
	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PEMBUATAN KARTU PESERTA UJIAN (KPU)	

7. DOKUMENTASI :

Formulir No.	Judul
FM 1-8.5.1-4.420-52.v3	KPU
FM 1-8.5.1-4.420-53.v3	FORMULIR PENGAMBILAN KPU

8. DIAGRAM ALIR :



Diperiksa oleh : Wadek I FTUP  Dr. Herawati Zetha Rahman, ST., MT.	Dibuat oleh : Kabag AAK  Aruan, SE	Revisi : 4
		Tanggal : Februari 2018
Disahkan oleh : Dekan FTUP  Dr. Ir. Budhi Muliawan Suyitno, IPM		Distribusi : Seluruh Program Studi, AAK, Pulahta, AU & SJM