

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PENYERAHAN DAFTAR NILAI UTS	

1. TUJUAN :

Mengatur tata cara penyerahan Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) dan memastikan Daftar Nilai Akhir diserahkan tepat waktu di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Pancasila.

2. RUANG LINGKUP :

Fakultas Teknik Universitas Pancasila

3. ACUAN :

- 3.1. Peraturan Akademik
- 3.2. Pedoman Akademik Jurusan
- 3.3. Kalender Akademik
- 3.4. Jadwal

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 Nilai UTS mahasiswa yang memprogramkan matakuliah
- 4.3. Kabag. Akademik bertanggungjawab atas tersedianya Nilai UTS mahasiswa dan data pendukung evaluasi proses pembelajaran
- 4.4. Pulahta berwenang atas tersedianya Nilai UTS mahasiswa dan data pendukung evaluasi proses pembelajaran

5. PENGERTIAN / DEFINISI / ISTILAH :

- 5.1. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
- 5.2. Ujian Proses evaluasi sebagai pengukuran tingkat atau kesesuaian kompetensi yang telah dimiliki mahasiswa dengan karakteristik pengetahuan sesuai tuntutan kurikulum.

6. PROSEDUR :

- 6.1. Dosen menyerahkan Daftar Nilai UTS kepada Kabag AAK (FM 1-8.5.1-4.420-23.v4)
- 6.2. Kabag AAK mengisi formulir tanda terima Daftar Nilai UTS kepada dosen (FM 1-8.5.1-4.420-57.v4)
- 6.3. Kabag AAK mengisi pengambilan vakasi (FM 1-8.5.1-4.420-75.v4) untuk diteruskan ke bagian keuangan
- 6.4. Kabag AAK memberikan paraf dan tanggal pada setiap lembar Daftar Nilai UTS (FM 1-8.5.1-4.420-23.v4)
- 6.5. Kabag AAK mengisi buku agenda tanda terima penyerahan nilai kepada staf Pulahta
- 6.6. Staf Pulahta menerima Daftar Nilai UTS dengan menandatangani buku agenda serah terima nilai.
- 6.7. Staf Pulahta mengentri Daftar Nilai UTS, memberikan paraf dan menyimpannya

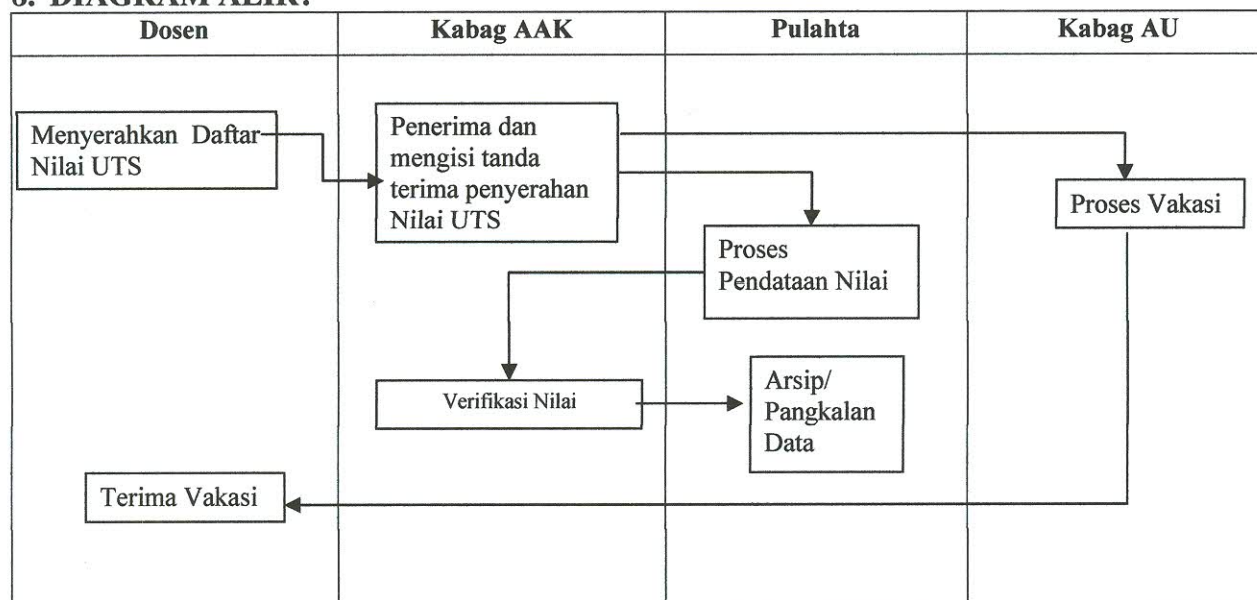
7. DOKUMENTASI:

Formulir No.	Judul
FM 1-8.5.1-4.420-23.v4	DAFTAR NILAI UTS
FM 1-8.5.1-4.420-57.v4	TANDA TERIMA NILAI
FM 1-8.5.1-4.420-75.v4	FORMULIR PENGAMBILAN VAKASI

	FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS PANCASILA	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	
	PENYERAHAN DAFTAR NILAI UTS	

FM 1-8.5.1-4.420-54.v4

FORMULIR REKAP NILAI AKHIR

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