SOP PEMAKAIAN GEDUNG KULIAH BERSAMA UJIAN AKHIR SEMESTER

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS ANDALAS
BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

NOMOR SOP	:	014/UN16.20/SOP/2017
TANGGAL PEMBUATAN	:	
TANGGAL REVISI 1	:	
TANGGAL REVISI 2	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN Syafwardi, SE, MPd NIP 196310101985031004
NAMA SOP	:	PEMAKAIAN GEDUNG KULIAH BERSAMA UJIAN AKHIR SEMESTER
BAGIAN	:	Akademik dan Evaluasi
SUB BAGIAN	:	Evaluasi dan Statistik

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas
6. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Tata Naskah Di Lingkungan Universitas Andalas
7. Kalender Akademik Universitas Andalas

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. SLTA/ D3
2. Menguasai operasional komputer, Infokus
3. Berkopetensi bidang peralatan Perkuliahan

KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN

1. SOP Teknisi Perawatan Peralatan Perkuliahan
2. SOP Pemakaian Gedung Kuliah Bersama
3. SOP Monitoring Pelaksanaan Perkuliahan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Meja
2. Kursi
3. ATK;
4. Papan Tulis
5. Laptop dan Infocus

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses evaluasi belajar mahasiswa Universitas Andalas

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Dokumen Jadwal Ujian
2. Sarana dan Prasarana Ruang Ujian

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		WAKIL REKTOR	DEKAN/ FAKULTAS	Ka BAK	KABAG	KASUBBAG	pelaksana	KELENGKAPAN	WAKTU (menit)	OUTPUT	KET
1	Wakil Rektor I menyurati Dekan seluruh Fakultas untuk mengirimkan jadwal ujian akhir semester yang berisikan jumlah mahasiswa, mata kuliah serta lokal yang dibutuhkan							Komputer dan Agenda	60	Surat terkirim	
2	Dekan Mengirimkan Balasan Surat Wakil Rektor I terkait dengan Pemekaian Ruangan Gedung Kuliah Bersama untuk ujian akhir semester							Surat Jadwal UAS	60	surat diterima	
3	Wakil Rektor I menerima surat yang berisikan hal tersebut di atas dan mendisposisikan ke Biro Akademik dan Kemahasiswaan							Lembar disposisi	15	Disposisi	
4	Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan menelaah surat terkait disposisi wakil rektor I dengan mengintruksikan kepada kepala Bagian Akademik dan Evaluasi untuk ditintak lanjuti							Lembar disposisi	15	Disposisi	
5	Kepala Bagian Akademik dan Evaluasi menelaah Intruksi dari Kepala BAK dan meneruskan intruksi ke Kasubag. Evaluasi dan Statistik untuk dilaksanakan							Lembar disposisi	15	Disposisi	
6	Kepala Sub. Bagian Evaluasi dan Statistik melaksanakan Intruksi sesuai dengan arahan Kepala Bagian Akademik dan Evaluasi							Lembar disposisi	15	Disposisi	
7	Hasil dari pembuatan tabel lokal untuk Ujian Akhir yang telah dibuat, dibawa kedalam rapat yang dihadiri oleh Wakil Rektor I, Wakil Dekan I seluruh fakultas, Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Kabag Akademik dan Evaluasi, Kasubbag Evaluasi dan Statistik untuk memutuskan gedung atau lokal yang digunakan oleh fakultas yang membutuhkannya							tempat dan peserta rapat	120	Jadwal UAS	
8	Hasil Rapat difinalisasi menjadi keputusan rapat dan dikirimkan kembali keseluruh Fakultas yang ada berisikan jadwal pemakaian lokal/ruangan kuliah bersama untuk ujian akhir semester							Caraka dan Expedisi	120	Jadwal UAS	