

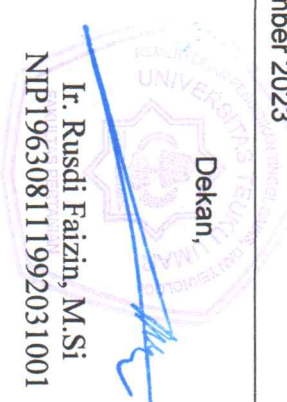








**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR**

FAKULTAS PERTANIAN

<div></div> <div>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI</div> <div>UNIVERSITAS TEUKU UMAR</div> <div>FAKULTAS PERTANIAN</div>	NOMOR SOP	: 038/UN59.1/AK-SOP/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2015
	TGL. REVISI	: 15 Agustus 2023
	TGL. EFEKTIF	: 1 September 2023
	DISAHKAN OLEH	: <div><div></div><div>Dekan,</div><div></div><div>Ir. Rusdi Faizin, M.Si</div><div>NIP196308111992031001</div></div>
NAMA SOP	: PROSES PENILAIAN JAWABAN UAS	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;	1. Memahami Tupoksi unit kerjanya	
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;;	2. Mengetahui persyaratan yang diperlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam proses penilaian jawabanUAS.	
3. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.		
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan.		
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	
1. SOP Perkuliahan	1. Komputer	
	2. Printer	
	3. Alat Tulis Kantor (ATK)	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila tidak sesuai SOP, maka proses penilaian jawaban UASakan terhambat.	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	Ketua Prodi	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengambilan lembarar Naskah Jawaban di bagian Akademik.				DPNA, dan Lembaran jawaban	1 hari	DPNA, dan Lembaran jawaban	
2.	Memeriksa Lembaran Jawaban				DPNA Rangkap 3	5 hari	DPNA Telah ditandatangani	
3.	Mengisi Nilai Lengkap dengan Semua Komponen Penilaian di DPNA Serta Menginput ke Sistem SIAKAD dan memberi waktu komplek selama 3 hari setelah nilai di input				DPNA Telah ditandatangani	1 hari	Nilai Terisi di DPNA dan Sistem	
4.	Menyerahkan Daftar Nilai di sistem dengan memakai A4 sebanyak 3 rangkap dan menandatangani dosen yang bersangkutan kemudian menyerahkan 3 rangkap ke bagian Akademik				Print Screen	1 hari	Perubahan Nilai	