



**STANDAR OPERATING
PROSEDURE (SOP)
AREA : DAA BAG.
PENGAJARAN**

No. Dok SOP PENGAJARAN
SOP/UUI/DPM-03/03-14
Tanggal : 20 Agustus 2019
No. Revisi :
Halaman : 1/2

PENGAMBILAN KARTU PESERTA UJIAN SEMESTER

1. TUJUAN

Untuk mengetahui dengan jelas bahwa mahasiswa tersebut adalah peserta ujian

2. DESKRIPSI

Kegiatan Pengambilan Kartu Ujian adalah layanan yang diberikan oleh DAA kepada mahasiswa, melalui proses dari sampai dengan print out kartu ujian

3. RUANG LINGKUP

Penyajian informasi tentang cara, ketentuan serta syarat-syarat pengambilan Kartu Ujian Mahasiswa

4. DEFINISI

Kartu Ujian adalah kartu yang dikeluarkan oleh DAA Bagian Pengajaran sebagai tanda pengenalan mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian.

5. DOKUMEN TERKAIT

1. Kalender Akademik
2. SK Peserta Ujian Semester
3. Bukti Pembayaran SPP
4. Kartu Rencana Studi

1. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

1. Mengambil Kartu Peserta Ujian di DAA Bagian Pengajaran, dengan menunjukkan :
 - a. Bukti Pembayaran SPP
 - b. Kartu Rencana Studi
2. Mahasiswa yang bersangkutan mengecek mata kuliah yang tercantum pada Kartu Peserta Ujian dan bagi yang bermasalah (tidak sesuai mata kuliah yang diambil dengan yang tercantum pada Kartu Ujian), agar segera memprosesnya dengan memperlihatkan PKRS Asli.
3. Mendapatkan stempel fakultas atau jurusan.

2. KETENTUAN UMUM

1. Berstatus mahasiswa Yayasan U'Budiyah Indonesia
2. Tercantum dalam SK peserta ujian semester
3. Mengambil Kartu Peserta Ujian dengan membawa :

- a. Bukti Pembayaran
- b. Kartu Rencana Studi

3. SARANA YANG DIGUNAKAN

- 1. Personal komputer
- 2. Jaringan Komputer
- 3. Sistem Informasi Akademik Universitas U'Budiyah Indonesia

4. WAKTU

- a. Pengambilan Kartu Ujian Semester dilakukan 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan Ujian Semester Ganjil atau Genap (Bulan Januari dan Juli).
- b. Waktu yang dibutuhkan untuk mengambil Kartu Peserta Ujian Semester yaitu 10 Menit



Dibuat Oleh DAA :

Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M



Disetujui

Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia

Marniati, M. Kes

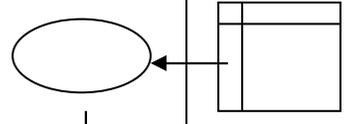
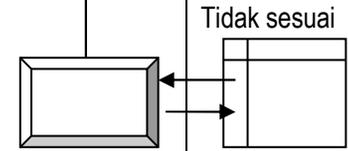
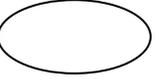


**STANDAR OPERATING
PROSEDURE (SOP)
AREA : DAA BAG.
PENGAJARAN**

No. Dok SOP PENGAJARAN
06. PENGAJARAN.LBR 2-2014
Tanggal : 20 Agustus 2014
No. Revisi :
Halaman : 2/2

PENGAMBILAN KARTU PESERTA UJIAN SEMESTER

AKTIVITAS	UNIT KERJA				WAKTU	DOC/CAT. MUTU
	Mahasiswa	Bag. Pengajaran	Ka. Prodi	Dekan		
- Mahasiswa mengambil Kartu Peserta Ujian di DAA Bag. Pengajaran dengan menunjukkan bukti pembayaran SPP dan Kartu Rencana Studi semester berjalan					1 Menit	Kartu Peserta Ujian dapat diambil apabila mahasiswa menunjukkan bukti pembayaran SPP dan KRS semester berjalan
- Pengajaran mengecek bukti pembayaran SPP dan Kartu Rencana Studi semester berjalan, apabila persyaratan tidak lengkap, maka mahasiswa tidak bisa mendapatkan kartu ujian					2 Menit	Bukti Pembayaran SPP dan KRS

<p>- Pengajaran menyerahkan Kartu Peserta Ujian kepada mahasiswa</p>				1 Menit	Kartu Peserta Ujian
<p>- Mahasiswa mengecek mata kuliah yang tercantum pada Kartu Peserta Ujian dan bagi yang bermasalah (tidak sesuai mata kuliah yang diambil dengan yang tercantum pada Kartu Peserta Ujian), agar segera memprosesnya dengan memperlihatkan PKRS asli</p>		Tidak sesuai		5 Menit	Kartu Peserta Ujian
<p>- Mahasiswa mendapatkan stempel fakultas atau jurusan</p>		sesuai		1 Menit	Kartu Peserta Ujian

Dibuat Oleh DAA :



Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M




Disetujui
Rektor Universitas U'budiyah Indonesia

Marniati, M. Kes



