



<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;">BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p> <p style="text-align: center;">POLTEKES KEMENKES SURAKARTA</p> 	Nomor SOP	DP-03-04/1.01/625.7 (2017)
	Tanggal Pembuatan	3-1-2017
	Tanggal Revisi	3-1-2017
	Tanggal Efektif	3-1-2017
	Disahkan Oleh	 Satingo, SKM, MScN NIP. 196301021989031001
	Nama SOP	Pelaksanaan Ujian Akhir Program
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, TambahanLembaran Negara No. 4301) Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentangGuru dan Dosen Surat Keputusan Mendiknas No. 232/U/2000 Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum PendidikanTinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa Surat Keputusan Mendiknas No. 045/U/2002 Tahun 2002 tentangKurikulum Inti PendidikanTinggi. Standar penilaian pendidikan tenaga kesehatan yang diterbitkan Kementerian kesehatan RI badan pendidikan tenaga kesehatan, 2010 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia No. 49 Tahun 2014 tentnag standar nasional pendidikan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 		
<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Ujian Akhir Program di setiap Jurusan / Program Studi Politeknik Kesehatan Surakarta 		

Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan Yang digunakan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Kalender Akademik SOP Penentuan SKS mata kuliah 	<ol style="list-style-type: none"> Ruang Ujian Lembar Soal Lembar jawab Daftar Hadir Mahasiswa Daftar hadir Dosen Berita Acara
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> Keterlambatan Penyerahan Soal Ujian Keterlambatan penyerahan lembar jawab Keterlambatan Penyerahan nilai 	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.	
		DOSEN/PANITIA	SEKPRODI	KAPRODI	KAJUR	BAG. UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT			
1.	Sekprodi dan kaprodi membuat Jadwal Ujian Akhir Program dan kepanitiaan						Undangan rapat	30 menit	Rancangan Jadwal UAS dan kepanitiaan			
2.	Kajur mengesahkan jadwal dan kepanitiaan UAP								5 menit	Jadwal UAS dan kepanitiaan		
3.	Bagian Umum mempersiapkan dan mendistribusikan jadwal dan kepanitiaan UAP							15 menit	Jadwal UAS dan kepanitiaan			
4.	Pelaksanaan ujian Akhir Semester						Soal	2 jam	Lembar Jawab			
6.	Penyerahan Nilai UAP.ke sekprodi						Nilai	5 menit	Nilai			