

Tinggi	
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	kaprodi	Kajur	arsip	KURIR	UMUM	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1.	Pembuatan Jadwal Ujian Akhir Semester dibuat							Jadwal ujian Akhir Semester dan pengawas	30 menit	Jadwal UAS dan pengawas	
2.	Pengesahan jadwal Ujian Akhir Semester							Jadwal ujian Akhir Semester dan pengawas	5 menit	Jadwal UAS dan pengawas	
3.	Pendistribusian jadwal UAS dan permintaan soal							Jadwal dan surat	15 menit	Jadwal UAS dan Surat permintaan soal	
4.	Penggandaan Soal Ujian Akhir semester							Soal	2 jam	SOAL	
5.	Pelaksanaan ujian Akhir Semester							Soal, lembar jawab, daftar hadir mahasiswa,	5 menit	Pelaksanaan UTS	

