|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KEMENTERIAN AGAMA  **STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)**  **JURUSAN BIOLOGI** | Nomor SOP | UIN-QA/PM/09/04 |
| Tanggal Pembuatan | 02-01-2014 |
| Tanggal Revisi | Agustus 2019 |
| Tanggal Efektif | Agustus 2019 |
| Disahkan Oleh | Prof. Dr. drh. Bayyinatul Muchtaromah, M.Si |
| Nama SOP | Ujian UTS dan UAS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dasar Hukum |  | Kualifikasi Pelaksana |
| 1. 1. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Negeri (UIN) Malang Tahun Akademik 2010/2011 2. Buku Pedoman Pendidikan Fakultas Sain dan Teknologi Universitas Negeri (UIN) Malang Tahun Akademik 2010/2011 3. Kalender Akademik 4. Kebijakan Akademik |  | 1. 1. Ka. Biro Akademik 2. Dekan 3. PD I 4. Ketua Jurusan 5. TU |
| Keterkaitan |  | Peralatan / Perlengkapan |
| 1. 1. SK Dekan Terkait dengan UTS dan UAS 2. Pemberitahuan yang berkaitan dengan UTS atau UAS ke panitia dan DPM 3. Jadwal UTS dan UAS 4. Hasil UTS dan UAS |  | 1. 1. ATK 2. Komputer |
| Peringatan |  | Pencatatan dan Pendataan |
| 1. Mahasiswa dan Dosen yang belum memenuhi target pembelajaran tidak diberbolehkan melaksanakan UTS dan UAS |  | 1. 1. Daftar Hadir 2. Berita acara |

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|  | Dekan | TU | DPM | Kelengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Mulai |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Menerbitkan SK UTS atau UAS meliputi kepanitiaan, pembuatan soal dan pengawas ujian |  |  |  |  | ATK, Komputer dan Stampel | 2 x 24 jam | SK kepanitian |  |
| 3. | mengirim pemberitahuan terkait dengan pelaksanaan UTS dan UAS |  |  |  |  | Berkas SK kepanitian | 2 menit |  |  |
| 4. | Menggandakan Soal UTS atau UAS, menyiapkan serta melayani segala keperluan dokumen dan administrasi UTS atau UAS |  |  |  |  | Foto copy, ATK dan Berkas Soal | 3 x 24 Jam |  |  |
| 5. | UTS atau UAS dilakukan sesuai dengan jadwal |  |  |  |  | berkas UAS dan UTS | 90 menit |  |  |
| 6. | Melaporkan Hasil UTS atau UAS ke Ketua Jurusan |  |  |  |  | berkas UTS dan UAS | 2 menit |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |