



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

	NOMOR SOP	:	7.1.2.2/BPSDMI/STMI/SOP/XII/2019
	TGL. PEMBUATAN	:	13 Desember 2019
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	:	13 Desember 2019
	DISAHKAN OLEH	:	 Direktur Mustofa 197009242003121001
	NAMA SOP	:	Penerbitan Kartu Ujian Semester
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:	
Peraturan Direktur Nomor 002/SJ-IND.7.2/PER/08/2016 tentang Peraturan Akademik Politeknik STMI Jakarta		Memahami peraturan akademik	
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
1. SOP Perwalian Akademik 2. SOP Pembayaran Penyelenggaraan Pendidikan		1. Komputer dengan aplikasi MS. Office 2. Internet	
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP Penerbitan Kartu Ujian Semester terabaikan maka akan menyebabkan terhambatnya proses ujian semester.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP AP PENERBITAN KARTU UJIAN SEMESTER

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Administrasi Akademik	Kasubbag Administrasi Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan bukti cetak KST dan bukti pembayaran BPP semester berjalan				Bukti cetak KST dan pembayaran BPP mahasiswa	15 Menit	Bukti cetak KST dan pembayaran BPP mahasiswa	SOP Perwalian Akademik dan SOP Pembayaran Penyelenggaraan Pendidikan
2	Memeriksa bukti cetak KST dan pembayaran BPP semester berjalan				Bukti cetak KST dan pembayaran BPP mahasiswa	15 Menit	Hasil cetak Kartu Ujian Semester	
3	Memeriksa dan memvalidasi cetak kartu ujian				Hasil cetak Kartu Ujian Semester	1 Jam	Kartu Ujian Semester yang sudah divalidasi	
4	Membubuhkan stempel pada Kartu Ujian				Kartu Ujian Semester yang sudah divalidasi	15 Menit	Kartu Ujian Semester yang telah distempel	
5	Menerima Kartu Ujian Semester				Kartu Ujian Semester yang telah distempel	15 Menit	Kartu ujian semester	