



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

NOMOR SOP	:	7.1.2.6/BPSDMI/STMI/SOP/XII/2019
TGL. PEMBUATAN	:	13 Desember 2019
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	13 Desember 2019
DISAHKAN OLEH	:	 Mustofa 197009242003121001
NAMA SOP	:	Permohonan Ujian Susulan (UTS / UAS)

DASAR HUKUM:

Peraturan Direktur Nomor 002/SJ-IND.7.2/PER/08/2016 tentang Peraturan Akademik Politeknik STMI Jakarta

KUALIFIKASI PELAKSANA:

Memahami peraturan akademik

KETERKAITAN:

1. SOP Pelaksanaan Ujian Susulan / Khusus

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer dengan aplikasi MS. Office
2. Internet

PERINGATAN:

Apabila SOP Permohonan Ujian Susulan (UTS / UAS) terabaikan maka akan menyebabkan terhambatnya ujian susulan (UTS / UAS).

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP AP PERMOHONAN UJIAN SUSULAN (UTS / UAS)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Ketua Prodi	Dosen	Kasubbag Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir pengajuan ujian susulan di bagian akademik dan menyampaikan kepada Ketua Prodi					Bukti surat yang menyatakan berhalangan	1 Jam	Formulir isian pengajuan ujian susulan	
2	Memeriksa dan memvalidasi formulir pengajuan ujian susulan					Formulir isian pengajuan ujian susulan	1 hari	Formulir isian pengajuan ujian susulan yang telah divalidasi	
3	Menyampaikan formulir pengajuan ujian susulan kepada Dosen Pengampu					Formulir isian pengajuan ujian susulan yang telah divalidasi	1 hari	Formulir isian pengajuan ujian susulan yang telah divalidasi	
4	Memeriksa dan memvalidasi formulir pengajuan ujian susulan					Formulir isian pengajuan ujian susulan yang telah divalidasi	1 hari	Formulir isian pengajuan ujian susulan yang telah divalidasi	
5	Menerima dan menindaklanjuti					Formulir isian pengajuan ujian susulan yang telah divalidasi	1 hari	Disposisi surat pelaksanaan ujian susulan	SOP Pelaksanaan Ujian Susulan / Khusus