



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS ILMU BUDAYA**

NOMOR POS	: T/ / UN16.07.D/OT.01.00/2023
TANGGAL PEMBUATAN	: 16 Januari 2023
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 23 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	: Dekan, Prof. Dr. Herwandi, M.Hum. NIP 19620913198911001
NAMA POS (Prosedur Operasional Standard)	: Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS)
Seksi	: Akademik dan Kemahasiswaan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
--------------------	------------------------------

<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Peguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas2. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas3. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 4 Tahun 2023 tentang Tata Naskah di Lingkungan Universitas Andalas;4. Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Universitas Andalas	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana2. Mengetahui tugas dan fungsi POS AP3. Menguasai operasional komputer
--	---

KETERKAITAN DENGAN POS AP LAIN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
---------------------------------------	-------------------------------

	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Hardisk External / Flasdisk4. Dokumen OTK
--	--

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
-------------------	---------------------------------

Jika POS AP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses pelaksanaan UTS	<ol style="list-style-type: none">1. Daftar hadir dosen2. Daftar hadir pengawas parallel, panitia
---	--

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET	
		WAKIL DEKAN	KEPALA KANTOR	KASI UMUM	PELAKSANA	MAHASISWA	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Admin ICT menginput jadwal UTS sesuai penjadwalan yang ditetapkan Unand						Jadwal UTS dari Unand	5 menit	Jadwal UTS FIB yang dikonversikan dari SIA	
2	Admin masing-masing jurusan mencetak daftar hadir per matakuliah dan memasukan kertas lembar jawaban sesuai jumlah mahasiswa ke amplop						Jadwal UTS di SIA masing-masing prodi	5 menit	Print out daftar hadir dan lembar jawaban	
3	Dosen dan/atau pengawas paralel yang ditunjuk mengambil lembar jawaban ke akademik dan mengisi daftar hadir pada hari pelaksanaan						Daftar hadir dosen/pengawas paralel	5 Menit	Pengisian daftar hadir sesuai jadwal	
4	UTS dilaksanakan						Jadwal UTS	5 Menit	Berita acara UTS	