



**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 Remedial / BL
Seksi	: Akademik dan Kemahasiswaan

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 95 Tahun 2021 tentang Peguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Andalas
2. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organ Pengelola Universitas Andalas
3. 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

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
2. Mengetahui tugas dan fungsi POS AP
3. Menguasai operasional komputer

KETERKAITAN DENGAN POS AP LAIN

1. POS AP Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS)
2. POS AP Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer
2. Printer
3. Hardisk External / Flasdisk
4. Dokumen OTK

PERINGATAN

Jika POS AP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses mahasiswa yang akan melaksanakan ujian remedial / BL

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Data Status Aktif semester terakhir
2. Nilai Remedial / BL dari dosen ybs

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		DEKAN	WAKIL DEKAN	PRODI	DOSEN	PELAKSANA	MAHASISWA	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Mahasiswa mengunduh dan mengisi formulir ujian remedial / BL							Isian blangko remedial / BL	disesuaikan	Tanda tangan prodi	
2	Mahasiswa berkonsultasi dengan prodi untuk mengikuti ujian remedial / BL							Isian blangko remedial / BL	disesuaikan	Tanda tangan WD I	
3	Prodi meminta dosen pengampu untuk melaksanakan Ujian Remedial / BL			ya				Blangko remedial / BL yang sudah ditandatangani kajur dan WD I	disesuaikan	Pelaksanaan Ujian Remedial / BL	
4	Dosen menyerahkan nilai ujian ke prodi							Daftar Nilai Remedial / BL per prodi	10 Menit	Inventarisi nilai remedial / BL	
5	Prodi merekap semua nilai Ujian Remedial / BL dan nilai akhir dan menyerahkannya ke Kasi Umum							Hasil inventarisir nilai remedial / BL	disesuaikan	Input nilai Remedial / BL	
6	Fakultas /Kasi Umum merekap semua nilai remedial / BL dan mengunggah ke portal							Unggah nilai di portal akademik	disesuaikan	Nilai Akhir	

