



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

<b>NOMOR POS</b>	: T/ / UN16.07.D/OT.01.00/2023
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	: 16 Januari 2023
<b>TANGGAL REVISI</b>	:
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	: 23 Januari 2023
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:  <b>Dekan,</b>  <b>Prof. Dr. Herwandi, M.Hum.</b> <b>NIP 19620913198911001</b>
<b>NAMA POS (Prosedur Operasional Standard)</b>	: Pembuatan Surat Keputusan Penguji Ujian Skripsi
<b>Seksi</b>	: 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 Validasi Transkrip Nilai Ujian Komprehensif

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

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

**PERINGATAN**

Jika POS AP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya proses pembuatan SK Penguji Ujian Skripsi

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

1. Buku catatan SK Penguji

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		DEKAN	WAKIL DEKAN	KEPALA KANTOR	KASI UMUM	PELAKSANA	PRODI	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Prodi membuat surat pengantar yang ditujukan kepada Dekan untuk pembuatan SK Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa						○	Surat pengantar dan lampiran dosen penguji prodi	5 menit	Disposisi Dekan	
2	Petugas sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat SK Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa.					□		Surat pengantar prodi yang didisposisi Dekan	15 menit	Draft SK Penguji Ujian Skripsi	
3	Kasi Umum, Akademik dan Kemahasiswaan memeriksa dan menyetujui SK yang telah dibuat petugas.				◇			Draft SK Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa	5 Menit	Verifikasi SK	
4	Kepala Kantor memeriksa dan menyetujui SK yang telah disetujui oleh Kasi Umum			◇				SK di paraf pejabat berwenang	5 Menit	Verifikasi SK	
5	Wakil dekan 1 memeriksa dan menyetujui SK yang telah disetujui Kepala Kantor		◇					SK di paraf pejabat berwenang	5 Menit	Verifikasi SK	
6	Dekan menandatangani SK Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa.	□						SK di paraf pejabat berwenang	5 Menit	SK di tandatangani Dekan	
7	SK Penguji Ujian Skripsi Mahasiswa diserahkan ke prodi						○	SK Penguji Ujian Skripsi	5 Menit	SK Penguji Ujian Skripsi	

