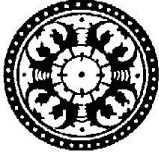


| | | | | | | |
|--|--|-----|-------------------|----------|------------------------------------|---|
|  | PROSEDUR | | | | Disusun | Disahkan |
| | PERSIAPAN UJIAN AKHIR SEMESTER | | | | | |
| | Nomor | Rev | Tanggal | Halaman | MR | Kajur TI |
| | TI-FT- UNUD- UPM- 06.03.04.09 | 00 | 3 Oktober 2012 | 1 dari 3 | AA. K. Oka Sudana, S.Kom, MT | Dr. I Ketut Gede Darma Putra, S.Kom, MT |

I. KEGUNAAN

Prosedur ini memberikan panduan mengenai Proses Persiapan Ujian Akhir Semester sehingga pelaksanaannya dapat terkendali.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini sebagai lanjutan dari Proses Pelaksanaan Perkuliahan yang melibatkan Pimpinan Jurusan, Dosen dan Administrasi Akademik.

III. PENGECUALIAN

Tidak Ada

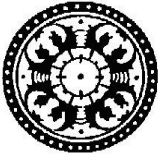
IV. DEFINISI

Persiapan Ujian Akhir Semester adalah segala sesuatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mempersiapkan Ujian Akhir Semester sehingga pelaksanaan ujian dapat berjalan dengan lancar.

V. REFERENSI

5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008

5.2 Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Udayana, Tentang Aturan Akademik.



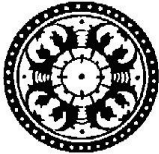
PROSEDUR

PERSIAPAN UJIAN AKHIR SEMESTER

| | | | |
|----------------------------|--------|----------------|----------|
| Nomor | Revisi | Tanggal | Halaman |
| TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.09 | 00 | 3 Oktober 2012 | 2 dari 3 |

VI. DESKRIPSI PROSES

| Proses Persiapan Ujian Akhir Semester | | |
|---|--|---|
| Flow Proses | Deskripsi Proses | Rekaman |
| <p>Mulai</p> <p>↓</p> <p>1. Pimpinan Jurusan</p> <p>Proses Penetapan jadwal dan panitia ujian</p> <p>↓</p> <p>2. Dosen, Akademik Jurusan</p> <p>Pengumpulan soal, log penyetoran soal</p> <p>↓</p> <p>3. Akademik Jurusan</p> <p>Pencetakan soal, kuisisioner dan berita-acara</p> <p>↓</p> <p>4. Akademik Jurusan</p> <p>Melampirkan copy presensi perkuliahan dan daftar nilai</p> <p>↓</p> <p>5. Akademik Jurusan</p> <p>Proses Pengamplopan dan Penyegehan berkas ujian</p> <p>↓</p> <p>Selesai</p> | <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Jurusan menetapkan jadwal dan panitia ujian Dosen mengumpulkan soal ke bagian akademik jurusan kemudian memparaf log penyetoran soal paling lambat seminggu sebelum Ujian Akhir Semester Bagian akademik jurusan memperbanyak soal, kuisisioner dan mencetak berita acara pelaksanaan ujian akhir dan berita acara serah terima berkas ujian Bagian akademik jurusan melampirkan copy presensi perkuliahan dan daftar nilai Administrasi Akademik Jurusan memasukkan semua berkas ujian ke dalam amplop dan melakukan proses penyegehan | <ol style="list-style-type: none"> Jadwal dan Daftar panitia Ujian Buku Log penyetoran soal Soal, Kuisisioner, copy presensi perkuliahan, daftar nilai, berita acara pelaksanaan ujian, berita acara serah terima berkas ujian Soal, Kuisisioner, copy presensi perkuliahan, daftar nilai, berita acara pelaksanaan ujian, berita acara serah terima berkas ujian |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--------|----------------|----------|
|  | PROSEDUR | | | |
| | PERSIAPAN UJIAN AKHIR SEMESTER | | | |
| | Nomor | Revisi | Tanggal | Halaman |
| | TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.09 | 00 | 3 Oktober 2012 | 3 dari 3 |

VII. UKURAN KINERJA

Soal Ujian Akhir Semester terkumpul tepat waktu sehingga proses pelaksanaan Ujian Akhir Semester berlangsung dengan lancar.

VIII. REKAMAN

- 8.1 Daftar Pengawas Ujian
- 8.2 Buku Log Penyetoran Soal
- 8.3 Copy Presensi Perkuliahan
- 8.4 Soal Ujian Akhir Semester
- 8.5 Daftar Nilai
- 8.6 Berita Acara Pelaksanaan Ujian Akhir Semester
- 8.7 Berita Acara Serah Terima Berkas Ujian Akhir Semester

IX. DOKUMEN TERKAIT

X. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

| No. Rev. | Tanggal Revisi | Uraian Perubahan |
|----------|----------------|---------------------|
| 00 | 3 Oktober 2012 | Pertama kali dibuat |
| | | |