	<b>PROSEDUR</b>				Disusun	Disahkan
	<b>PEMBUATAN JADWAL UJIAN AKHIR SEMESTER</b>					
	Nomor	Rev	Tanggal	Halaman	MR	Kajur TI
TI-FT- UNUD- UPM- 06.03.04.12	00	3 Oktober 2012	1 dari 4	AA. K. Oka Sudana, S.Kom, MT	Dr. I Ketut Gede Darma Putra, S.Kom, MT	

## **I. KEGUNAAN**

Prosedur ini memberikan panduan mengenai Proses Pembuatan Jadwal 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**

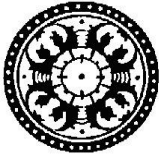
Pembuatan Jadwal Ujian Akhir Semester adalah segala sesuatu kegiatan yang dilaksanakan untuk membuat jadwal ujian pada saat mempersiapkan Ujian Akhir Semester sehingga pelaksanaan ujian dapat berjalan dengan lancar.

## **V. REFERENSI**

5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008

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

## **VI. DESKRIPSI PROSES**



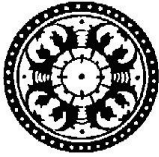
# PROSEDUR

## PEMBUATAN JADWAL UJIAN AKHIR SEMESTER

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.12	00	3 Oktober 2012	2 dari 4

### Proses Pembuatan Jadwal Ujian Akhir Semester

Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; Step1[1. Pimpinan Jurusan Pembuatan Draft Jadwal Ujian]     Step1 --&gt; Step2[2. Administrasi Akademik Jurusan Mencetak dan Mengumumkan Draft Jadwal Ujian]     Step2 --&gt; Decision{Ada complain?}     Decision -- Ya --&gt; Step3[3. Pimpinan Jurusan Proses Revisi]     Step3 --&gt; Step2     Decision -- Tidak --&gt; Step4[4. Pimpinan Jurusan Penetapan panitia ujian]     Step4 --&gt; Step5[5. Administrasi Akademik Jurusan Pencetakan dan Pengumuman Jadwal Ujian Akhir Semester]     Step5 --&gt; End((A))           </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Jurusan membuat draft jadwal ujian dan pembagian ruangan ujian</li> <li>2. Administrasi Akademik Jurusan mencetak dan mengumumkan draft jadwal ujian yang diberikan oleh Pimpinan Jurusan. Pengumuman ditempel pada papan pengumuman dan melalui web</li> <li>3. Pimpinan Jurusan merevisi draft jadwal ujian apabila ada complain dari mahasiswa jika terjadi bentrok pada jadwal mata kuliah yang diujikan</li> <li>4. Pimpinan Jurusan menetapkan panitia ujian sesuai dengan jadwal yang telah dibuat</li> <li>5. Administrasi Akademik Jurusan mencetak dan mengumumkan jadwal Ujian Akhir Semester. Pengumuman ditempel pada papan pengumuman dan melalui web</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Draft Jadwal Ujian</li> <li>2. Draft Jadwal Ujian</li> <li>3. Draft Jadwal Ujian Akhir Semester</li> <li>4. Daftar panitia Ujian Akhir Semester</li> <li>5. Jadwal Ujian Akhir Semester</li> </ol>

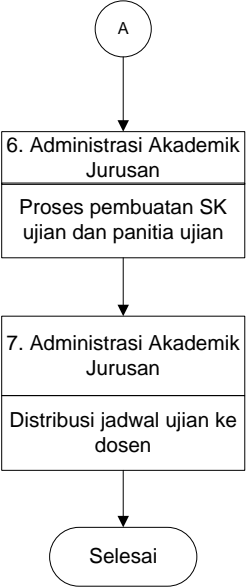


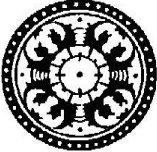
# PROSEDUR

## PEMBUATAN JADWAL UJIAN AKHIR SEMESTER

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.12	00	3 Oktober 2012	3 dari 4

### Proses Pembuatan Jadwal Ujian Akhir Semester

Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman
 <pre>graph TD; A((A)) --&gt; B[6. Administrasi Akademik Jurusan Proses pembuatan SK ujian dan panitia ujian]; B --&gt; C[7. Administrasi Akademik Jurusan Distribusi jadwal ujian ke dosen]; C --&gt; D([Selesai]);</pre>	<p>6. Administrasi Akademik Jurusan membuat SK ujian dan panitia ujian</p> <p>7. Administrasi Akademik Jurusan mendistribusikan jadwal ujian ke masing-masing dosen pengampu mata kuliah</p>	<p>6. SK Ujian dan SK panitia ujian</p> <p>7. Jadwal Ujian Akhir Semester</p>

	<b>PROSEDUR</b>			
	<b>PEMBUATAN JADWAL UJIAN AKHIR SEMESTER</b>			
	Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
	TI-FT-UNUD-UPM-06.03.04.12	00	3 Oktober 2012	4 dari 4

## **VII. UKURAN KINERJA**

Jadwal Ujian Akhir Semester tidak ada yang bentrok sehingga proses pelaksanaan Ujian Akhir Semester berlangsung dengan lancar.

## **VIII. REKAMAN**

- 8.1 Draft jadwal Ujian Akhir Semester
- 8.2 Jadwal Ujian Akhir Semester
- 8.3 Daftar panitia Ujian Akhir Semester
- 8.4 SK Ujian Akhir Semester
- 8.5 SK Panitia Ujian Akhir Semester

## **IX. DOKUMEN TERKAIT**

## **X. LAMPIRAN**

Riwayat Perubahan Dokumen

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