


| | | |
|---|-------------------------------------|---|
|  | Bagian : Pascasarjana | Dibuat oleh : Murniyati, SKom., MMSI |
| | UJIAN | Direvisi oleh : |
| | Tgl. Pembuatan: 13 Desember 2006 | Disetujui oleh : |
| | Tgl. Revisi : | Jumlah Halaman: 2 |

I. TUJUAN

Prosedur “Ujian S2” ditujukan untuk menjelaskan proses yang ada pada pelaksanaan ujian.

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi kegiatan pelaksanaan ujian mulai dari dosen membuat soal, penggandaan soal oleh sekretariat, jadwal ujian, jadwal mengawas, proses ujian sampai dengan pengumpulan berkas ujian oleh sekretariat.

III. ACUAN

- Surat Keputusan Rektor No. :517A/SK/REK/UG/2002

IV. SARANA

- Jadwal Ujian, Jadwal mengawas
- Berkas Ujian, Berita acara Ujian
- ATK

V. PROSEDUR

1. Proses pelaksanaan ujian dimulai dari sekretariat membuat Jadwal ujian, Jadwal Pengawas dan Jadwal ujian di tempel di madding dan email mahasiswa, Jadwal pengawas didistribusikan kepada pengawas
2. Sekretariat mengirim surat penagihan soal kepada semua dosen yang mengajar.
3. Sekretariat mengumpulkan semua soal ujian dari dosen dan menggandakan soal sesuai dengan jumlah mahasiswa yang akan mengikuti ujian.
4. Pada saat Ujian Mahasiswa diwajibkan mengisi absensi ujian
5. Pengawas mengisi absen pengawas, berita acara ujian

6. Mahasiswa yang sudah selesai mengerjakan soal ujian mengumpulkan berkas ujiannya kepada Pengawas
7. Pengawas menyerahkan berkas ujian kepada sekretariat.
8. Sekretariat Merekap absensi ujian dan mengarsip berita acara ujian.
9. Sekretariat mengirim berkas ujian ke masing-masing dosen beserta surat penagihan Nilai.
10. Dan setiap akhir semester program studi akan evaluasi kegiatan ujian.

VI. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

