

SOP PELAYANAN UJIAN AKHIR SEMESTER (MAKRO)

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Wakil Dekan I	Subag. Pendidikan	Dosen	Kasubag. UKP	Dekan	Jurusan/ Prodi	Kabag. TU	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
1.	Koordinasi persiapan ujian akhir semester								- Ruang pertemuan - ATK	90	- Rencana kegiatan ujian - Panitia ujian	
2.	Menyusun jadwal ujian akhir semester								- Kurikulum Prodi - Komputer - Printer - ATK	60	Jadwal ujian akhir semester	Terkait SOP layanan penyusunan jadwal ujian
3.	Menyediakan soal ujian akhir semester								- Soal ujian dari dosen pengampu mata kuliah - Jadwal ujian	15	Tersedia soal ujian MK yang dikordinir pengumpulannya oleh Kaprodi	
4.	Menggandakan soal ujian akhir semester								- ATK - Mesin fotocopy	5	Tergandakan soal ujian akhir semester sesuai kebutuhan	Terkait SOP layanan penggandaan soal ujian
5.	Menyediakan ruangan dan sarana pendukung ujian								- Ruang kelas dan sarana pendukungnya	30	Tersedia ruangan dan sarana pendukung ujian	
6.	Melaksanakan kegiatan ujian akhir semester yang diikuti oleh mahasiswa								- Soal ujian - Berita acara ujian - Presensi ujian - Ruang ujian - Pengawas - Ruang ujian - Komputer - Jaringan internet - ATK	450	- Terlaksana ujian semester setiap MK - Dosen MK sebagai pengawas ujian	- WD I sebagai penanggung jawab pelaksanaan ujian - Dosen MK sebagai pengawas ujian
7.	Dosen Menginput nilai melalui siakad2013.uny.id								- siakad2013.uny.id - Komputer - Jaringan internet	30	- Tersaji nilai MK mahasiswa dalam aplikasi siakad	- Dosen memasukan nilai paling lambat 2 minggu setelah ujian