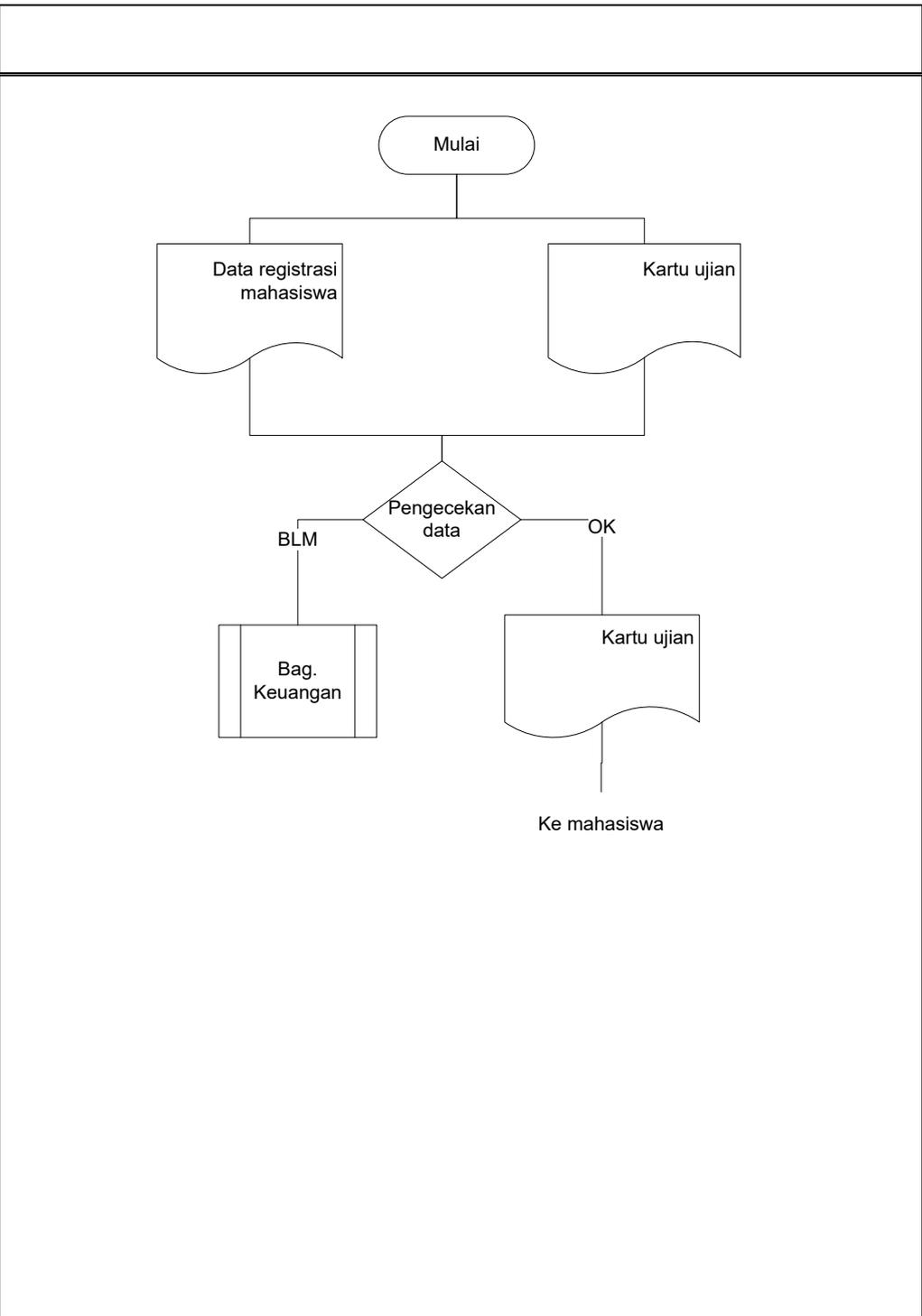


## 2. PROSEDUR PEMBAGIAN KARTU UJIAN

**Tujuan:**  
Untuk memberikan gambaran alur prosedur pembagian kartu ujian mahasiswa

**Penanggung Jawab:**  
Wakil Ketua Bidang I Bagian Akademik – Staf Administrasi Akademik

**Ruang Lingkup:**  
1. Pengecekan data registrasi akademik dan administrasi mahasiswa  
2. Pembagian kartu



**URAIAN**

Kartu ujian merupakan perlengkapan WAJIB yang harus dibawa oleh mahasiswa ketika ujian sebagai tanda bukti registrasi mahasiswa baik akademik maupun registrasi administrasi telah selesai dilaksanakan.

Kartu ujian dibagikan maksimal sepekan sebelum jadwal ujian dimulai.

Prosedur yang perlu dilakukan adalah :

1. Staf layanan administrasi menerima file data registrasi mahasiswa dari bagian keuangan
2. Staf administrasi melakukan pengecekan data. Dipisahkan antara mahasiswa yang sudah boleh mengambil kartu dengan mahasiswa yang belum boleh dikarenakan belum menyelesaikan registrasi akademik maupun administrasi.
3. Mahasiswa yang tidak bermasalah, kartu boleh dibagikan. Sedangkan untuk mahasiswa yang masih bermasalah, diminta untuk menghubungi bagian keuangan. Untuk kartu mahasiswa bermasalah, staf administrasi menyerahkan ke bagian keuangan untuk ditahan terlebih dahulu sebelum menyelesaikan administrasi keuangan.

**Keterangan:**