



# INSTITUT RAHMANIYAH SEKAYU

## FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Merdeka Nomor.531 Kel. Serasan Jaya Sekayu Kab. Musi Banyuasin 30711 Telp. 0714-3241894

### SURAT KEPUTUSAN

#### DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS INSTITUT RAHMANIYAH SEKAYU

Nomor : 081/FEB-IRS/SK/VI/2024

TENTANG

#### PANITIA PELAKSANA UJIAN AKHIR SEMESTER GENAP 2023/2024

#### PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN DAN S1 AKUNTANSI

TANGGAL 24 -29 JUNI 2024

#### Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Rahmadiyah Sekayu

- Memperhatikan : Surat Keputusan Rektor Institut Rahmadiyah Sekayu Nomor : 016/IRS/SK/VIII/2023 Tanggal 03 Agustus 2023 tentang Kalender Akademik Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024
- Menimbang : a. Bahwa pelaksanaan Ujian Akhir Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024 harus dilaksanakan secara terjadwal, sistematis dan terkoordinasi dilingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Rahmadiyah  
b. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan ujian akhir semester seperti tersebut diatas perlu disusun jadwal pengawas ujian akhir semester genap
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.  
2. Undang – undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.  
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 28 Tahun 2005 tentang BAN PT.  
6. Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Pasal 86, 87, dan 88).  
7. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 38/KEP/MK.WASPAN/8/1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.  
8. SK. Koordinator Kopertis Wilayah II Nomor: 1660/D/T/K-II/2009 tanggal 30 Maret 2009 tentang Perpanjangan Ulang Ijin Penyelenggaraan Program Studi Manajemen Strata Satu (S-1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Rahmadiyah Sekayu.  
9. Surat Keputusan LAMEMBA Nomor : 212/DE/A.5/AR.10/II/2023 tentang Peringkat Akreditasi Program Studi S.1 Manajemen Pada Institut Rahmadiyah Sekayu Tanggal 28 November 2023 sampai dengan 26 februari 2028  
10. Surat Keputusan BAN-PT No.4793/SK/ BAN-PT/AK-PNB/S/XI/2023 Tentang Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Program studi Akuntansi Tanggal 22 Juni 2023 sampai dengan 11 Januari 2027  
11. Status Institut Rahmadiyah Sekayu

#### Memutuskan

- Menetapkan
- Pertama : Jadwal Ujian Akhir Semester Genap Program Studi S1 Manajemen dan Akuntansi (Lampiran 1)
- Kedua : Pengawas Ujian Akhir Semester Genap Program Studi S1 Manajemen dan Akuntansi (Lampira 2)
- Ketiga : Pengawas Ujian Akhir Semester Genap akan diberikan honorarium sebagaimana yang telah diatur oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Rahmadiyah dan Yayasan Rahmany.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024 dan apabila terjadi kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perubahan atau perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sekayu  
Pada tanggal : 4 Juni 2024  
Dekan:

  
Dr. Rumbiah, S.E., M.Si.  
NIDN.0207038701

#### Tembusan :

1. Ketua Yayasan Rahmany
2. Rektor Institut Rahmadiyah
3. Arsip

Lampiran Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut  
Rahmaniyah Sekayu  
Nomor : 081/FEB-IRS/SK/VI/2024  
Tanggal : 4 Juni 2024

**PANITIA PELAKSANA UJIAN AKHIR SEMESTER GENAP 2023/2024  
PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN DAN SI AKUNTANSI  
TANGGAL 24 – 29 JUNI 2024**

Penasehat : Ahmad Rody  
Dr. M.Yustian Yusa, S.S., M.Si.

Penanggung Jawab : Dr. Rumbiati, S.E., M.Si.

Pengarah : Dr. Wandi Subroto, S.H., M.H.  
Endang, S.E., M.M.  
Martanti Endah Lestari, S.H., M.H.

Ketua Pelaksana : Ahmad Irfansyah, S.E., M.Si.  
Sekretaris : Sri Gustini, S.E., M.Si.  
Bendahara : Unah, A.Md.

Seksi-Seksi:

1. Seksi Pencetakan KPU, Daftar Hadir UAS, dan Kelengkapan Data UAS.  
Koordinator : M. Senen, A.Md.  
Anggota : Marwan, A.Md.  
Eka Kristanti, A.Md.
2. Seksi Sekretariat, Pengepakan, dan Penerima DPNA  
Koordinator : Candra Romanda, S.E., M.Si.  
Anggota : Syazili Rais, S.E.
3. Seksi Distribusi dan Dokumentasi  
Koordinator : Deswati Supra, S.E., M.Si.  
Anggota : Ika Yana Putra  
Ilham Saputra, S.E.
4. Seksi Konsumsi  
Koordinator : Apriyanti, A.Md.  
Anggota : Farida  
Misni

5. Seksi Perlengkapan dan Kebersihan

Koordinator : Erni johan  
Anggota : Musni, S.H  
Irawan , S.E.  
Rozalina, S.E  
Tusman  
Lin Marlina  
Limno Vianti

6. Seksi Keamanan dan Parkir

Koordinator : Ahmad Sobirin  
Anggota : Makmur Salim

Ditetapkan di : Sekayu  
Pada tanggal : 4 Juni 2024  
Dekan,



Dr. Rumbiati, S.E., M.Si  
NIDN 0207038701

**PEMBAGIAN DAN URAIAN TUGAS  
PANITIA UAS GENAP PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN/ SI AKUNTANSI  
STIE RAHMANIYAH T.A. 2023/2024  
TANGGAL, 24-29 JUNI 2024**

JABATAN	TUGAS
Penanggung Jawab	Bertanggung jawab secara penuh terhadap pelaksanaan UAS baik dalam lingkungan Perguruan Tinggi maupun luar Perguruan Tinggi.
Koordinator Pelaksana	Mengkoordinir seluruh kegiatan Panitia UAS agar pelaksanaan ujian dapat berjalan dengan baik dan sukses.
Ketua Pelaksana	Mengkoordinasikan dan mensinergikan personil panitia agar pelaksanaan UAS dapat berjalan dengan baik.
Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Ketua menyusun jadwal ujian</li> <li>2. Berkoordinasi dengan SPM terkait berbagai keperluan UAS</li> <li>3. Mengkoordinasikan agar pelaksanaan UAS berjalan dengan lancar dan tertib.</li> <li>4. Berkoordinasi dengan seksi-seksi lain agar pelaksanaan UAS dapat terlaksana dengan baik.</li> </ol>
Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun anggaran penerimaan dan pengeluaran UAS</li> <li>2. Mengatur dana sesuai anggaran</li> <li>3. Menyampaikan laporan penggunaan keuangan kepada ketua pelaksana untuk disampaikan ke Yayasan Rahmany Sekayu</li> </ol>
Seksi Pencetakan KPU, Daftar Hadir UAS, dan Kelengkapan Data UAS.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencetakan Kartu Peserta Ujian (KPU).</li> <li>2. Pencetakan daftar hadir UAS</li> <li>3. Pencetakan DPNA UAS</li> </ol>
Seksi Sekretariat, Pengepakan, dan Penerima DPNA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan amplop soal lengkap dengan cover, lembar jawaban, berita acara, daftar hadir dan kertas buram.</li> <li>2. Bersama dengan SEKSI PERLENGKAPAN memasukan seluruh berkas UAS ke amplop soal.</li> <li>3. Mengandakan Soal UAS sesuai dengan jadwal/ruang.</li> <li>4. Menyiapkan presensi pengawas ujian</li> </ol>
Seksi Distribusi dan Dokumentasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendistribusikan amplop soal kepada pengawas.</li> <li>2. Menerima lembar jawaban dan berkas UAS dari pengawas. Daftar tanda terima penyerahan lembar jawaban untuk diberikan kepada dosen penguji.</li> <li>3. Menyiapkan presensi pengawas ujian untuk diedarkan pada ujian sedang berlangsung</li> <li>4. Mendokumentasikan Soal, Berita Acara, dan kelengkapan UAS lainnya</li> </ol>
Seksi Konsumsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan konsumsi selama ujian berlangsung</li> <li>2. Membersihkan peralatan selesai ujian berlangsung</li> <li>3. Menyiapkan konsumsi lembur.</li> </ol>
Seksi Perlengkapan dan Kebersihan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat nomor kursi</li> <li>2. Menyiapkan ruang ujian sesuai dengan jumlah peserta pada masing-masing mata kuliah.</li> <li>3. Menempelkan nomor kursi, tatib, dan menjaga kebersihan ruang ujian.</li> <li>4. Menyiapkan lembar jawaban untuk distempel.</li> <li>5. Membersihkan ruang kelas dan ruang adm.</li> </ol>
Keamanan dan Parkir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga keamanan selama pelaksanaan ujian.</li> <li>2. Mengatur dan menjaga ketertiban parker kendaraan.</li> </ol>

Ditetapkan di : Sekayu  
Pada tanggal : 4 Juni 2024  
Dekan,



Dr. Rumbiat S.E., M.Si  
NIDN.0207038701