

	FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	DOKUMEN LEVEL Prosedur Operasional Baku	KODE : POB BPMPPI- 03
JUDUL SOP UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) DAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) EDISI REVISI		TANGGAL DIKELUARKAN 12 Desember 2021	
AREA Badan Penjaminan Mutu & Pengawasan Internal (BPMPPI)		NO.REVISI: - 03	

UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) DAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)

1. TUJUAN

Prosedur Operasional Baku atau *Standard Operating Procedure* (SOP) ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan dan tata cara pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP UTS dan UAS antara lain, meliputi :

1. Jenis Ujian
2. Jadwal dan Waktu Ujian
3. Ruang Ujian
4. Peserta Ujian
5. Pengawas Ujian
6. Persiapan dan Tata Cara pelaksanaan Ujian
7. Ujian Susulan dan Ujian Ulang
8. Pengumuman Hasil Ujian

3. DEFINISI

Ujian Tengah Semester adalah Ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester. Ujian Akhir Semester adalah Ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai dilaksanakan.

4. PROSEDUR

1. Jenis Tes

UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis, *take home assignment*, ujian lisan dan tes perbuatan/tindakan. Setiap mata kuliah dalam semester tertentu sekurang-kurangnya dapat dilaksanakan dua kali ujian UTS dan UAS.

2. Jadwal dan Waktu Ujian

- a. UTS dan UAS dilaksanakan berdasarkan kalender akademik Universitas dan dijadwalkan pada hari dan jam kerja.
- b. Penjadwalan UTS dan UAS dilakukan secara terkoordinasi oleh BAAK. Mahasiswa peserta ujian dapat dijadwalkan mengikuti ujian lebih dari dua Mata Kuliah dalam satu hari yang sama dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu prodi/jurusan. Lamanya ujian disesuaikan dengan bobot SKS dan jumlah/tingkat kesulitan soal ujian.
- c. Untuk ujian tertulis dalam kelas maksimum 3 jam

3. Ruang dan Tempat Duduk Ujian

- a. Ruang/tempat ujian disesuaikan dengan jadwal perkuliahan setiap program studi/jurusan.
- b. Ruang ujian diupayakan menyesuaikan dengan kapasitas jumlah peserta ujian
- c. Jarak tempat duduk peserta ujian di atur sekurang-kurangnya 60 cm

4. Peserta Ujian

- a. Daftar peserta ujian telah dikeluarkan oleh BAAK melalui program studi/Jurusan satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
- b. Peserta ujian harus dapat menunjukkan KTM dan atau bukti pendaftaran mahasiswa, KRS, dan nama mahasiswa yang bersangkutan terdapat dalam daftar peserta kuliah.
- c. Peserta UAS adalah mahasiswa yang jumlah kehadiran dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka

5. Pengawas Ujian

- a. Dosen Penanggung jawab mata kuliah menentukan pengawas ujian

- b. Pengawas ujian terdiri dari dosen mata kuliah yang bersangkutan dan dapat dibantu oleh pegawai yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan atas usul Pimpinan Jurusan.
- c. Apabila pengawas ujian berhalangan hadir maka harus memberitahukan kepada Dosen Penanggung jawab/Koordinator atau Ketua Program Studi/Jurusan dan ditentukan penggantinya.

6. Persiapan dan Pelaksanaan Ujian

- a. Dosen pangung jawab mata kuliah menyiapkan soal ujian dan menyerahkannya kepada Ketua Program Studi/Jurusan berkoordinasi dengan BAAK selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujian
- b. Ketua Program Studi/Jurusan dan atau BAAK memperbanyak soal ujian dengan memperhatikan aspek kerahasiaan dan keamanan soal.
- c. Jika ada ralat terhadap naskah ujian, dosen menyampaikan ralat tersebut sebelum ujian dimulai dan tidak ada ralat pada saat ujian berlangsung
- d. Mahasiswa peserta ujian membawa KTM (Peserta yang tidak membawa KTM diharuskan meminta surat keterangan dari Ketua Program Studi/Jurusan dan atau BAAK)
- e. Peserta ujian dan pengawas mematikan telepon genggam atau *Handphone* selama pelaksanaan ujian
- f. Mahasiswa peserta ujian menandatangani daftar hadir
- g. Mahasiswa peserta ujian tidak berbicara dan atau berkomunikasi dengan sesama peserta ujian selama ujian berlangsung
- h. Mahasiswa peserta ujian tidak saling meminjamkan alat tulis dan kalkulator
- i. Pengawas menegur dan mengeluarkan mahasiswa dari ruang ujian jika diketahui mahasiswa tersebut melakukan kecurangan dalam menempuh ujian
- j. Pengawas mengisi berita acara ujian dan menandatangani sebanyak 2 rangkap, satu untuk Dosen Penanggung jawab Mata Kuliah dan satu untuk Program Studi/Jurusan atau BAAK setelah selesai ujian.

7. Ujian Susulan dan Ujian Ulang

- a. Peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang sah meminta ujian susulan kepada dosen penanggung jawab mata kuliah

selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian dengan membawa surat rekomendasi dari Ketua Program Studi/Jurusan.

- b. Dosen Penanggung jawab mata kuliah menentukan waktu dan menyelenggarakan ujian susulan selambat-lambatnya 1 minggu setelah mahasiswa meminta ujian.
- c. Bagi mahasiswa yang memperoleh nilai C atau D tidak dibenarkan memperbaiki nilai, kecuali memprogramkan kembali pada semester antara atau semester berikutnya.

8. Pengumuman Hasil Ujian

- a. Dosen Penanggung jawab mata kuliah mengumumkan nilai ke mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian melalui papan pengumuman di Program Studi/Jurusan atau BAAK.
- b. Jika ada keberatan atas nilai ujian, mahasiswa peserta ujian dapat menyampaikan keberatan tersebut ke dosen penanggung jawab mata kuliah selambat-lambatnya 2 hari setelah pengumuman nilai.
- c. Dosen Penanggung jawab mata kuliah menyerahkan nilai ke Program Studi/Jurusan atau BAAK selambat-lambatnya 3 minggu setelah pelaksanaan ujian.

DIAGRAM ALIR



