


PROSEDUR MUTU
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TIDAR



**Prosedur Penyelenggaraan Ujian Tengah
Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)**

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Gugus Mutu Fakultas	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Dekan Fakultas Teknik
Evi Puspitasari, S.T., M.Sc.	Trisma Jaya S, S.T., M.T.	Ir. Kun Suharno, M.T.

	PROSEDUR PENYELENGGARAAN UTS DAN UAS	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 13

1. TUJUAN:


Prosedur ini ditetapkan untuk menjamin agar penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) Fakultas Teknik Universitas Tidar dapat berjalan secara efektif dan efisien serta tepat sasaran sesuai dengan hasil yang diharapkan.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini mencakup proses penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Tidar.

3. STANDAR:


- 3.1. Ujian dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis atau ujian praktik. Cara ujian yang diselenggarakan disesuaikan dengan sifat kegiatan pendidikan dan jumlah mahasiswa. Ujian utama dilakukan sesuai kalender akademik.
- 3.2. Ujian dilakukan harus dapat :
 - a. Menilai tingkat pemahaman mahasiswa terhadap isi materi pembelajaran dan penugasan yang diberikan.
 - b. Mengetahui kemampuan mahasiswa atau kompetensi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan pendidikan.
- 3.3. Ujian diselenggarakan sekurang-kurangnya dua kali, yaitu satu ujian sisipan/tengah semester dan satu kali ujian akhir semester. Pelaksanaan ujian sisipan dan ujian akhir semester untuk kegiatan pendidikan diatur oleh seksi akademik dan kemahasiswaan serta disesuaikan dengan kalender akademik Universitas.

	PROSEDUR PENYELENGGARAAN UTS DAN UAS	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 13

- 3.4. Yang diperbolehkan mengikuti ujian adalah mahasiswa yang mengambil matakuliah yang tercantum dalam KRS mahasiswa yang bersangkutan dan mengikuti kegiatan perkuliahan sedikitnya 75% dari seluruh kegiatan perkuliahan yang terselenggara.
- 3.5. Mahasiswa yang tidak hadir tanpa keterangan apapun dalam ujian dianggap mengundurkan diri dari mengikuti ujian dan tidak akan digantikan dengan ujian susulan ataupun ujian pengganti atau ujian dalam bentuk lainnya.
- 3.6. Dosen wajib membuat soal ujian secara tertulis dalam format resmi yang sudah ditentukan dan menyerahkannya ke administrasi program studi untuk diverifikasi.
- 3.7. Mahasiswa yang mengikuti ujian wajib menaati peraturan ujian yang ditetapkan.


4. DEFINISI:

- 3.1. Kalender akademik adalah jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik selama satu tahun.
- 3.2. Ujian Tengah Semester adalah ujian yang diberikan di setiap perguruan tinggi pada waktu pertengahan perkuliahan dalam setiap semester.
- 3.3. Ujian Akhir Semester adalah ujian yang diberikan di setiap perguruan tinggi pada waktu perkuliahan berakhir dalam setiap semester
- 3.4. Verifikasi adalah pemeriksaan tentang kebenaran laporan, pernyataan, perhitungan, dan sebagainya.
- 3.5. Ujian lisan adalah evaluasi hasil belajar dengan tanya jawab lisan.

	PROSEDUR PENYELENGGARAAN UTS DAN UAS	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 13

5. PROSEDUR:

- 5.1. Pimpinan Fakultas/Dekan melalui bagian akademik mengumumkan tanggal pelaksanaan UAS/UTS berdasarkan kalender akademik Untidar.
- 5.2. Dosen pengampu mata kuliah menyiapkan dan menyerahkan file *soft copy* dan *hard copy* soal ujian kepada Staff Tata Usaha untuk digandakan.
- 5.3. Koprodi/Ketua Jurusan menyusun jadwal pelaksanaan dan pengawas UAS/UTS.
- 5.4. Jadwal UAS/UTS di-*upload* via Sia melalui website : sia.untidar.ac.id oleh Staff Tata Usaha.
- 5.5. Jadwal diplublikasikan kepada mahasiswa dan dosen pengampu mata kuliah.
- 5.6. Jurusan menyimpan soal ujian sebagai arsip dan meminta Staff Tata Usaha untuk menyiapkan berkas ujian (daftar hadir peserta, lembar jawab, lembar penilaian hasil ujian, dan soal ujian).
- 5.7. Dosen pengampu mata kuliah mengambil berkas ujian (daftar hadir peserta, lembar jawab, lembar penilaian hasil ujian, dan soal ujian).
- 5.8. Dosen pengampu mata kuliah bertindak sebagai penguji dan pengawas ujian.
- 5.9. Mahasiswa mengikuti pelaksanaan ujian akhir semester
- 5.10. Dosen pengawas ujian menyerahkan hasil ujian kepada Staff Tata Usaha
- 5.11. Staff Tata Usaha mendistribusikan hasil ujian kepada dosen pengampu mata kuliah yang diujikan.
- 5.12. Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan hasil ujian (nilai) kepada Staff Tata Usaha.


	PROSEDUR PENYELENGGARAAN UTS DAN UAS	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 13

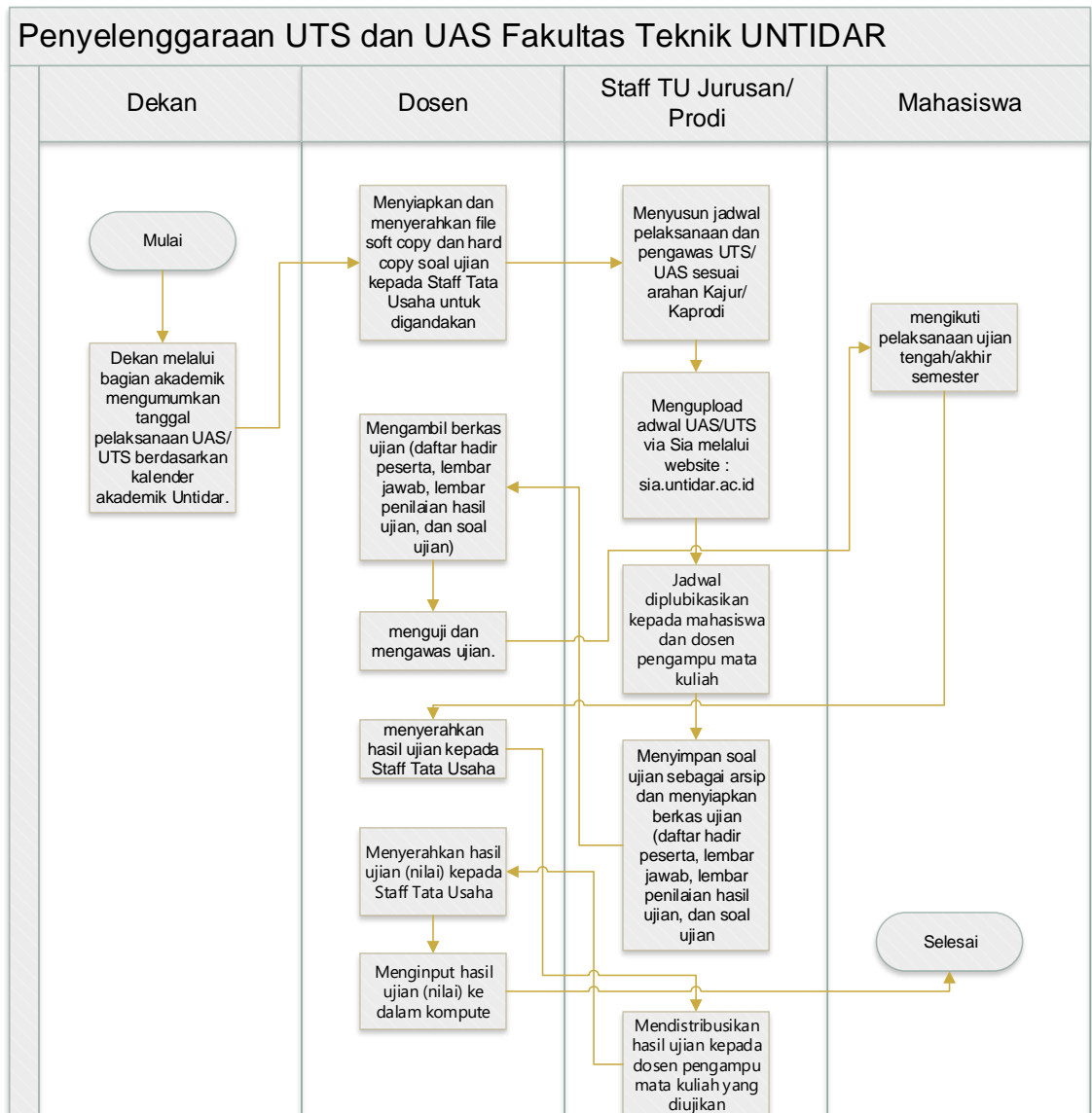
5.13. Dosen pengampu mata kuliah menginput hasil ujian (nilai) ke dalam komputer.

6. PIHAK YANG MENJALANKAN :

- 6.1. Ketua Jurusan dan/atau Ketua Program Studi
- 6.2. Dosen yang bersangkutan
- 6.3. Staff Tata Usaha
- 6.4. Mahasiswa yang bersangkutan


7. BAGAN ALIR

	PROSEDUR PENYELENGGARAAN UTS DAN UAS	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 13



8. CATATAN :

Penyelenggaraan UTS dan UAS Fakultas Teknik memiliki sasaran penyelenggaraan UTS dan UAS yang lancar dan tertib, sesuai hasil yang diharapkan.

	PROSEDUR PENYELENGGARAAN UTS DAN UAS	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 13

9. REFERENSI/ DOKUMEN TERKAIT:

- 4.1. Formulir berkas ujian (daftar hadir peserta, lembar jawab, lembar penilaian hasil ujian, dan soal ujian)
- 4.2. Peraturan UTS dan UAS