







11. SOP PELAKSANAAN UJIAN

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : (referensi pedoman kodifikasi)
Judul Prosedur Pelaksanaan Ujian		Tanggal Dikeluarkan: 1 September 2014
Ruang Lingkup Fakultas Teknologi Kebumian dan Energi		No.Revisi : R0

Digunakan untuk melengkapi:			
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Sutrisno, SE.	Ka. Subbag Dikjar	
2. Pemeriksaan	Subagia Muchtar, SH, MH.	Kabag Tata Usaha	
3. Persetujuan	Ir. Hidartan, MS	Wakil Dekan I	
4. Penetapan	Dr. Ir. Sugiatmo Kasmungin, MT.	Dekan	
5. Pengendalian	Ir. Arista Muhartanto, MT	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas	

PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN

1. Tujuan Prosedur

Memastikan kelancaran penyelenggaraan evaluasi hasil belajar dan memudahkan pengukuran keberhasilan proses belajar mengajar

2. Indikator kerja

1. Hasil ujian dapat mengukur tingkat prestasi mahasiswa yang dinyatakan dengan nilai angka pada hasil UTS dan nilai huruf pada UAS.
2. Dapat mengukur prestasi mahasiswa yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IPS dan IPK)
3. Hasil ujian dapat mengukur tingkat keberhasilan proses belajar mengajar

3. Penanggung Jawab

Wakil Dekan I

4. Prosedur

1. Dekan mengeluarkan Surat Keputusan Dekan tentang kepanitian UTS maupun UAS serta jadwal ujian UTS dan UAS.
2. Jadwal yang telah disahkan oleh Dekan disosialisasikan kepada mahasiswa maupun kepada para dosen, baik dosen tetap (DB) maupun dosen tidak tetap (DLB)
3. Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan soal ujian kepada program studi 4 hari sebelum jadwal ujian mata kuliah yang bersangkutan
4. Panitia ujian menggandakan soal ujian sebanyak jumlah peserta ujian.
5. Panitia ujian mengadakan ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan (baik UTS maupun UAS)
6. Mahasiswa yang mengikuti UTS atau UAS wajib memiliki KPU (Kartu Peserta Ujian)
7. Mahasiswa dengan kehadiran kuliah kurang dari 70% tatap muka tidak diijinkan mengikuti ujian (didasarkan pada rekapitulasi kehadiran kuliah mahasiswa)
8. Panitia ujian menyerahkan berkas hasil ujian kepada dosen pengampu
9. Dosen pengampu mengoreksi berkas hasil ujian
10. Hasil ujian untuk UTS dinyatakan dalam nilai angka (dalam rentang 0-100) dan hasil ujian untuk UAS dinyatakan dalam nilai huruf sesuai ketentuan dalam Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan FTKE. Nilai dimasukkan oleh dosen secara online ke sis@trisakti.ac.id
11. Berkas nilai UTS maupun UAS dipisahkan untuk Fakultas, dosen pengampu, arsip sekretariat prodi, dan ditempel di papan pengumuman.
12. Berkas nilai UTS maupun UAS yang asli diserahkan ke Fakultas (Dikjar) untuk dihitung honor koreksinya.

13. Dosen pengampu mengambil honor koreksi ke kasir.

5. Definisi Istilah

Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester setelah tatap muka berlangsung minimal 7 kali.

Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah tatap muka berlangsung minimal 14 kali, tidak termasuk UTS

6. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Prosedur ini mencakup pelaksanaan ujian pada Program Studi Teknik Perminyakan, Geologi dan Pertambangan Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi.

7. Dokumen Terkait

1. Instruksi Kerja Pengawas
2. Tata Tertib Peserta Ujian
3. Tata Tertib Pengawas
4. Tata Tertib Petugas Piket

8. Catatan

1. Soal Ujian dibuat berdasarkan *SOP Pembuatan Soal Ujian*
2. Pengawasan pelaksanaan ujian dilakukan berdasarkan *Instruksi Kerja Pengawas Ujian*

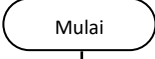
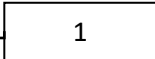
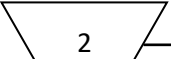
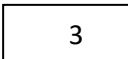
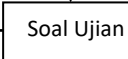
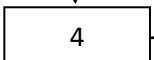
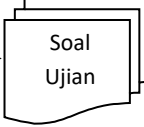
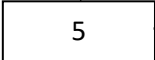
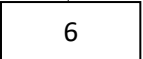
9. Referensi

1. PP-KUL-03 PP Persiapan, Pelaksanaan dan Pemantauan Perkuliahan
2. Direktorat Akademik Ditjen Dikti, Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi, 2008
3. Peraturan Akademik Universitas Trisakti
4. Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pendidikan FTKE

10. Riwayat

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0	15 Oktober 2014	Baru

11. Diagram Alir:

No	Kegiatan	Unit					Ket. Waktu
		Program Studi	Fakultas (Dekan, Dikjar, Keuangan)	Panitia Ujian	Mahasiswa	Dosen Pengampu	
0.	Mulai						
1.	Dekan mengeluarkan Surat Keputusan Dekan tentang kepanitian UTS maupun UAS serta jadwal ujian UTS dan UAS						
2.	Jadual yang telah disahkan oleh Dekan disosialisasikan kepada mahasiswa maupun kepada para dosen						
3.	Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan soal ujian kepada Program Studi sebelum jadwal ujian mata kuliah yang bersangkutan						4 hari
							
4.	Panitia Ujian menggandakan soal ujian sebanyak jumlah peserta ujian						
5.	Panitia Ujian mengadakan ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan (baik UTS maupun UAS)						
6.	Mahasiswa yang mengikuti UTS atau UAS wajib memiliki KPU (Kartu Peserta Ujian)						
7.	Mahasiswa dengan kehadiran kuliah kurang dari 70% tatap muka tidak diijinkan mengikuti ujian (didasarkan pada rekapitulasi kehadiran kuliah mahasiswa)				