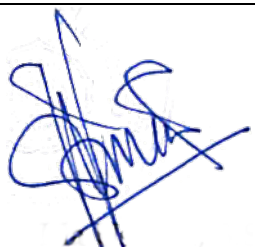
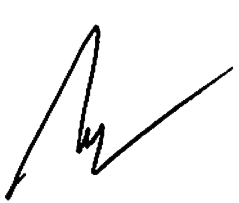



STANDARD OPERATING PROCEDURE SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2015



SOP LAYANAN UTS DAN UAS No. B-012/UN29.9/SOP

PENGESAHAN DOKUMEN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disusun Oleh:
Dekan	Wakil Dekan Bidang Akademik	Ketua Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi
		
Dr. Ida Usman, S.Si., M.Si.	Prof. Dr. Jamili, M.Si.	Drs. Herdi Budiman, M.Si
01 November 2021	28 Oktober 2021	27 Oktober 2021

PERINGATAN

SOP Sistem Manajemen Mutu ini adalah milik Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo dan tidak diperbolehkan dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin tertulis Ketua Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi

Alamat: Kampus Hijau Bumi Tridharma, Anduonohu, Kendari, Sulawesi Tenggara 93232
Telp. (0401)3191929, Fax. (0401)3190496
Email: fmipa@uho.ac.id; Website: www.ujm.fmipa.uho.ac.id

1. PENGERTIAN

- 1.1 Ujian Tengah Semester (UTS) secara daring adalah ujian (evaluasi) hasil belajar mahasiswa yang diselenggarakan secara daring di tengah semester (setelah dilaksanakannya pertemuan ke-7 (tujuh) dari 14 (empat belas) pertemuan yang dijadwalkan.
- 1.2 Ujian Akhir Semester (UAS) secara daring adalah evaluasi studi akhir semester yang diselenggarakan secara daring setelah seluruh materi perkuliahan disajikan (sekurang-kurangnya 12 kali pertemuan)
- 1.3 Peserta Ujian adalah para mahasiswa yang registrasi pada semester berjalan dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan yang berlaku
- 1.4 Ujian Susulan adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian secara daring sesuai jadwal yang ditentukan karena suatu halangan yang dapat ditoleransi sesuai ketentuan yang berlaku

2. TUJUAN

Menjamin terlaksananya kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) secara daring yang lancar, tertib dan baik sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku

3. RUANG LINGKUP












- 3.1 Meliputi penyusunan jadwal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) pada setiap jurusan di lingkup Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo.
- 3.2 Prosedur pelaksanaan UTS dan UAS secara daring yang meliputi pembuatan soal, pelaksanaan ujian serta penyerahan berkas ujian kepada setiap tenaga pendidik/dosen mata kuliah.
- 3.3 Kelembagaan dan sarana prasarana perkuliahan bagi suksesnya penyelenggaraan UTS dan UAS pada setiap jurusan lingkup Fakultas MIPA Universitas Halu Oleo.

4. PROSEDUR DAN BAGAN ALIR

4.1 Persiapan Ujian Tengan Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) Secara Daring

No.	Uraian	Pelaku					Ket.
		Sukoordinator bagian Akademik	UJM-SI	Subag Umum & Prasarana Pendidikan	Jurusan/ Dosen Pengampu	Wakil Dekan I	
1.	Penyusunan jadwal UTS dan UAS	1					
2.	Verifikasi jadwal UTS dan UAS, tata tertib ujian oleh jurusan			2			
3.	Penetapan Jadwal pelaksanaan UTS, UAS tata tertib ujian oleh Wakil Dekan I (WD I) atas nama dekan				3		
4.	Pendistribusian jadwal pelaksanaan UTS, UAS tata tertib ujian			4			
5.	Permintaan soal ujian UTS dan UAS oleh ketua Jurusan kepada koordinator dosen pengampu mata kuliah				5		
6.	Penyerahan soal ujian UTS dan UAS ke jurusan oleh dosen pengampu mata kuliah				6		
7.	Softcopy soal UTS dan UAS oleh Subag Umum & Prasarana Pendidikan			7			
8.	Penyerahan dokumen soal UTS dan UAS ke jurusan oleh kasubag umum dan prasarana pendidikan			8			
9.	Penyiapan sarana dan prasarana pelaksanaan UTS dan UAS oleh Jurusan dan UJM-SI secara daring		9		9		

4.2 Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) Secara Daring

No.	Uraian	Pelaku				Ket
		Maha siswa	Jurusan	Pengawas Ujian	Dosen Pengampu	
1.	Memuat soal ujian UTS dan UAS secara online		 			
2.	Pelaksanaan ujian UTS dan UAS oleh dosen pengampu mata kuliah secara daring					
3.	Dosen menyampaikan tata tertib UTS dan UAS					
4.	Mahasiswa menjawab soal UTS dan UAS, mengisi daftar hadir dan Berita Acara secara daring					
5.	Penyerahan daftar hadir dan berita acara ke Jurusan					
6.	Penyerahan nilai mata kuliah oleh koordinator dosen pengampu mata kuliah kepada ketua jurusan				 	

4.3 Pelaksanaan UTS dan UAS Susulan

No.	Uraian	Pelaku			Ket.
		Maha siswa	Dosen Pengampu	Jurusan	
1.	Mahasiswa mengajukan permohonan ujian susulan kepada jurusan dengan melampirkan bukti atau berkas alasan ketidakhadiran dalam ujian	1		1	
2.	Jurusan bersurat kepada dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan untuk memberikan ujian susulan kepada mahasiswa			2	
3.	Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan ujian susulan kepada mahasiswa yang bersangkutan secara daring		3		

5. BORANG/ LEMBAR KERJA

- 5.1 Jadwal Perkuliahan
- 5.2 Soal Ujian
- 5.3 Lembar Jawaban
- 5.4 Rekap Nilai Mahasiswa