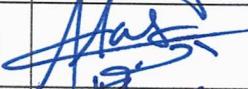
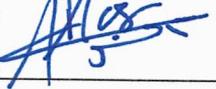


	PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON	STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)	
		No. Dokemen	06.04/UNIVAL/SOP .PTI/VII/2022
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	01 Juli 2022
		Halaman	1 dari 5

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE
(SOP)
PELAKSANAAN UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Muhammad Ihsan, S.Pd., M.Si	Kaprodi TI		Maret 2022
Pemeriksaan	Achmad Nasrullah, M.Ak	Ketua LPMI		17/3-2022
Penetapan	HM. Juju Adhiwikarta, S.T, M.T	Dekan		15/3/2022
Pengendalian	Achmad Nasrullah, M.Ak	Ketua LPMI		17/3-2022



**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH
CILEGON**

**STANDAR OPERATING PROCEDURE
(SOP)**

STANDAR PENILAIAN

No. Dokemen **06.04/UNIVAL/SOP
.PTI/VII/2022**

Edisi 01

Revisi 00

Berlaku Efektif 01 Juli 2022

Halaman 1 dari 4

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE (SOP)
PELAKSANAAN UJIAN TENGAH DAN AKHIR SEMESTER**

1. TUJUAN

- 1) Menjelaskan ketentuan, dan persyaratan Ujian Tengah Semester (UTS) dan UAS dan UAS(UAS)
- 2) Menjelaskan tata cara UTS dan UAS
- 3) Menjamin bahwa pelaksanaan UTS dan UAS dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu, serta telah melalui pengendalian yang memadai

2. RUANG LINGKUP

- 1) Jenis Ujian
- 2) Jadwal dan waktu ujian
- 3) Ruang ujian
- 4) Peserta ujian
- 5) Pengawas ujian
- 6) Penilaian dan pengumuman hasil ujian
- 7) Persyaratan mengikuti UTS dan UAS
- 8) Larangan bagi peserta UTS dan UAS
- 9) Tata cara pelaksanaan ujian

3. DEFINISI

- 1) UTS dan UAS adalah ujian yang diselenggarakan pada tengah dan akhir semester setelah perkuliahan dan atau praktikum selesai dilaksanakan sampai pertemuan ke-7 dan pertemuan ke-15.

4. REFERENSI

- 1) Statuta UNIVAL
- 2) Peraturan Akademik UNIVAL Berdasarkan

5. DISTRIBUSI

Semua dosen, Mahasiswa, Fakultas dan Program Studi Teknik Industri

6. PRESEDUR KETENTUAN DAN PERSYARATAN UJIAN

Jenis Ujian

1. UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam bentuk tertulis, *take home assinment*, dan atau ujian lisan.

2. Setiap semester, setiap mata kuliah sekurang-kurangnya menyelenggarakan tiga kali ujian, yaitu Kuis, UTS, dan UAS.

Jadwal dan Waktu Ujian

1. UTS dan UAS diselenggarakan berdasarkan kalender akademik Institut Teknologi Sumatera
2. UTS dan UAS dilaksanakan pada hari dan jam kerja
3. UTS dan UAS penjadwalannya terkoordinasi oleh jurusan/program studi dan Jurusan.
4. Penjadwalan dilakukan sedemikian rupa sehingga mahasiswa tidak dijadwalkan mengikuti UTS dan UAS lebih dari 2 mata kuliah dalam satu hari yang sama. Lamanya ujian disesuaikan dengan jumlah dan tingkat kesulitan soal, untuk ujian tertulis di dalam kelas maksimum 2 jam.

Ruang dan Tempat Duduk Ujian

1. Ruang ujian disesuaikan dengan jumlah peserta ujian
2. Jarak antar tempat duduk diatur sekurang-kurangnya 60 cm
3. Tempat duduk peserta ujian diatur oleh dosen pengawas

Peserta Ujian

1. Peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah
2. Daftar peserta ujian tertera dalam Daftar Nama Kelas pada Program Siakad *On Line*

Pengawas Ujian

1. Dosen penanggung jawab, dosen pengasuh mata kuliah, dan asisten dosen.
2. Dosen program studi yang ditentukan oleh jurusan/program studi.
3. Perbandingan jumlah pengawas dan peserta ujian sekurang-kurangnya 1:35
4. Apabila pengawas ujian berhalangan hadir harus memberitahukan kepada dosen penanggung jawab dan ditentukan penggantinya.

Penilaian dan Pengumuman Hasil Ujian

1. Penilaian dilakukan berkala dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas terstruktur dan pengamatan oleh dosen.
2. Pelaksanaan tugas terstruktur yaitu penilaian terhadap berbagai bentuk tugas di luar jam kuliah
3. Pengamatan di kelas yaitu penilaian terhadap kemampuan untuk mengemukakan pertanyaan dan pendapat serta menjawab pertanyaan.
4. Penyelenggaraan penilaian
 - a. Ujian kecil (Kuis), Praktikum, dan UTS dan UAS yang dilaksanakan secara tertulis.
 - b. Ujian susulan diberlakukan bagi mahasiswa yang mendapat tugas secara sah dari Institut Teknologi Sumatera atau yang mendapat tugas luar dari instansi tempat mereka bekerja bagi mahasiswa non regular.
5. Berkas ujian dan berbagai tugas tertulis yang mendapat penilaian harus dikembalikan kepada mahasiswa
6. Penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf mutu: A, B, C, D, dan E yang masing-masing berangka mutu: 4, 3, 2, 1, dan 0.
7. Konversi nilai akhir dalam angka ke dalam huruf mutu dan angka mutu berdasarkan Acuan Penilaian (AP) adalah sebagai berikut:

Tabel 6.1 Acuan Penilaian

Nilai Akhir (NA) 0-10	Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)	Status
≥85	A	4	Lulus
≥ 65	B	3	Lulus
≥ 55	C	2	Lulus
≥ 45	D	1	Tidak Lulus
≤ 40	E	0	Tidak Lulus

Atau berdasarkan penilaian relatif: menggunakan kurva normal dan cara ranting daun.

Pembobotan Nilai Mahasiswa

UTS	: 20%
UAS	: 30%
Tugas	: 25 %
Kuis	: 15 %
Kehadiran	: 10 %

8. Pengumuman, penyerahan nilai ujian, atau memasukan nilai pada Program Siacad *On Line* dilaksanakan paling lambat 2 minggu setelah ujian dilaksanakan.

Persyaratan Peserta Ujian

1. Membawa KRS
2. Mengikuti kegiatan tatap muka 75 % dari minimal kehadiran dosen (16 minggu) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Jika terjadi perbaikan rencana studi, perhitungan ini termasuk kuliah coba ketika masa perbaikan krs masih berlangsung
 - b. Untuk program non regular, persyaratan minimum untuk mengikuti ujian adalah 60 %
3. Mengikuti kegiatan akademik terstruktur
4. Mengikuti 10 % materi untuk mata kuliah yang mempunyai kegiatan praktikum. Mahasiswa dapat mengikuti praktikum susulan/pengganti dengan ketentuan:
 - a. Disetujui ketua program studi/dosen/Dekan dengan mempunyai alasan yang sah
 - b. Praktikum susulan/pengganti dibiayai mahasiswa secara khusus (di luar ketentuan SPP).

Larangan Bagi Peserta UTS dan UAS

1. Peserta ujian dilarang mengaktifkan Hp pada saat ujian berlangsung
2. Peserta ujian tidak berbicara atau berkomunikasi dengan sesama peserta ujian selama ujian berlangsung
3. Peserta ujian tidak saling meminjam alat tulis dan kalkulator
4. Peserta ujian dilarang keluar ruang ujian tanpa izin pengawas ujian
5. Peserta ujian dilarang merokok di ruang ujian selama ujian berlangsung
6. Peserta ujian tidak boleh memakai pakaian ketat, levis, dan kaos.

Tata Cara Pelaksanaan UTS dan UAS

Persiapan dan Pelaksanaan Ujian:

1. Ketua Program Studi dan Biro Akademik membuat jadwal ujian pada minggu ke 12 perkuliahan

2. Dosen penanggung jawab mata kuliah menyiapkan soal ujian semester dan menyerahkan soal kepada tim soal untuk diperbanyak paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian dimulai.
3. Tim soal memperbanyak soal ujian.
4. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester
 - a. Pengawas membagikan soal dan kertas ujian kepada peserta ujian
 - b. Pengawas mengawasi pelaksanaan ujian
 - c. Mahasiswa mengisi daftar hadir ujian
 - d. Pengawas mengisi daftar hadir dosen dan mengisi berita acara ujian
 - e. Pengawas menyerahkan daftar hadir dan berita acara ujian kepada ketua program studi.

7. SKEMA

Kegiatan	Unit yang terkait					Waktu	dokumen
	Kaprodi	Dosen/Pe Ngawas	Tim Soal	Akade mik	MHS		
ketua program studi dan Biro Akademik membuat jadwal ujian pada minggu ke 8 (UTS) dan 16 perkuliahan (UAS)	1			1		12 hari	Jadwal Kuliah
ketua program studi dan Biro Akademik membagikan jadwal ujian kepada dosen pengampu mata kuliah pada minggu 6 dan 14 perkuliahan	2	2		2		12 hari	Jadwal Ujian
Dosen penanggung jawab mata kuliah menyiapkan soal ujian semester dan menyerahkan soal kepada tim soal untuk diperbanyak.		3	3			6 hari	Konsep Soal
Tim soal memperbanyak soal ujian			4			3 hari	Soal jadi
Pelaksanaan Ujian Akhir Semester a. Pengawas membagikan soal dan kertas ujian kepada peserta ujian b. Pengawas mengawasi pelaksanaan ujian c. Mahasiswa mengisi daftar hadir ujian d. Pengawas mengisi daftar hadir dosen dan mengisi berita acara ujian e. Pengawas menyerahkan daftar hadir dan berita acara ujian kepada ketua	5	5			5	90 menit	Soal ujian Daftar hadir Berita acara ujian

jurusan/ketua program studi.							
Jumlah hari Lama ujian maksimal						33 hari 90 menit	

8. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL

9. PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	.	Prodi		
Pemeriksaan		Ketua LPMI		
Penetapan	1. . 2.	1. Dekan 2. Warek 1	1. . 2.	
Pengendalian		Ketua LPMI		