	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No:
		Tanggal:
	PENYELENGGARAAN UTS DAN UAS	Revisi:
		Halaman: 1 s/d 5

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENYELENGGARAAN UTS DAN UAS**

**FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Eko Yuli Purwanto, S.AB	Koordinator Pasca Sarjana		8 Mei 2017
2. Pemeriksaan	Agustin Krisna W., STP.MSi., PhD.	Wakil Dekan I FTP		
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP		

Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan	
Daftar isi	1
Tujuan prosedur	2
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya	2
Definisi istilah	2
Prosedur	2
Pihak yang menjalankan prosedur	3
Bagan alir	4
Catatan	5
Referensi	5
Lampiran	5

1. Tujuan Prosedur

Menjamin terlaksananya kegiatan UTS dan UAS yang lancar, tertib dan baik sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

POS Penyelenggaraan UTS/UAS mengatur proses mulai penyusunan jadwal, penugasan pengawas ujian, pembuatan dan penggandaan soal, pelaksanaan ujian, sampai penyerahan berkas ujian kepada dosen.

3. Definisi istilah

1. Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan ujian (evaluasi) hasil belajar mahasiswa yang diselenggarakan di tengah semester (setelah dilaksanakannya pertemuan ke-7 (tujuh) dari 14 (empat belas) pertemuan yang dijadwalkan (sekurang - kurangnya 12 kali tatap muka)).
2. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan evaluasi studi akhir semester yaitu setelah seluruh materi perkuliahan disajikan (sekurang-kurangnya 12 kali pertemuan).
3. Peserta Ujian adalah mahasiswa yang registrasi dan aktif pada semester tertentu dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Dosen adalah dosen pengasuh mata kuliah sesuai jadwal yang dibuat oleh Program Pascasarjana FTP-UB di awal semester
5. Pengawas adalah staf administrasi/akademik yang ditugaskan untuk mengawasi jalannya ujian yang ditetapkan dengan SK Dekan FTP UB.
6. Ujian Susulan adalah ujian bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal yang ditentukan karena suatu halangan yang dapat ditoleransi sesuai ketentuan yang berlaku.

4. Prosedur

1. Persiapan UTS/UAS

1. Bagian Akademik menyiapkan pengajuan SK Kepanitian UTS / UAS kepada Dekan,
2. Bagian akademik mengumumkan ke Mahasiswa dan mengirimkan jadwal waktu pelaksanaan UTS/UAS ke Dosen,
3. Mahasiswa yang bisa komplain apabila ada jadwal yang kres.
4. Bagian Akademik menyiapkan lembar jawaban, Daftar Hadir, Berita Acara Ujian dan Soal Ujian.
5. Bagian Akademik menyiapkan Formulir Berita Acara Pelaksanaan Ujian
6. Dosen menyerahkan soal ujian kepada bagian akademik paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian,
7. Bagian Akademik melakukan penggandaan soal sesuai jumlah Peserta Ujian paling lambat 1 hari sebelum pelaksanaan ujian.

2. Pelaksanaan UTS/UAS

1. Mahasiswa peserta ujian diwajibkan mengikuti ujian sesuai dengan waktu yg telah ditentukan oleh Dosen Pengampu
2. Mahasiswa yang datang terlambat langsung diperkenankan mengikuti ujian dengan syarat menyesuaikan waktu yg telah ditentukan

3. Menyiapkan Daftar Hadir Peserta dan Nilai ujian, soal ujian dan formulir berita acara Pelaksanaan Ujian beserta perlengkapan ujian lainnya untuk diserahkan kepada para pengawas ujian
4. Pengawas UTS/UAS membawa soal beserta perangkat ujian (Daftar hadir peserta, Kertas Jawaban dan formulir berita acara Pelaksanaan ujian) membagikan ke peserta UTS/UAS
5. Pengawas ujian melaksanakan dan mengawasi jalannya ujian sesuai waktu yg dijadwalkan.
6. Pengawas menyusun lembar jawaban sesuai nomor urut Daftar Hadir serta menyerahkan lembar jawaban beserta berita acara pelaksanaan ujian

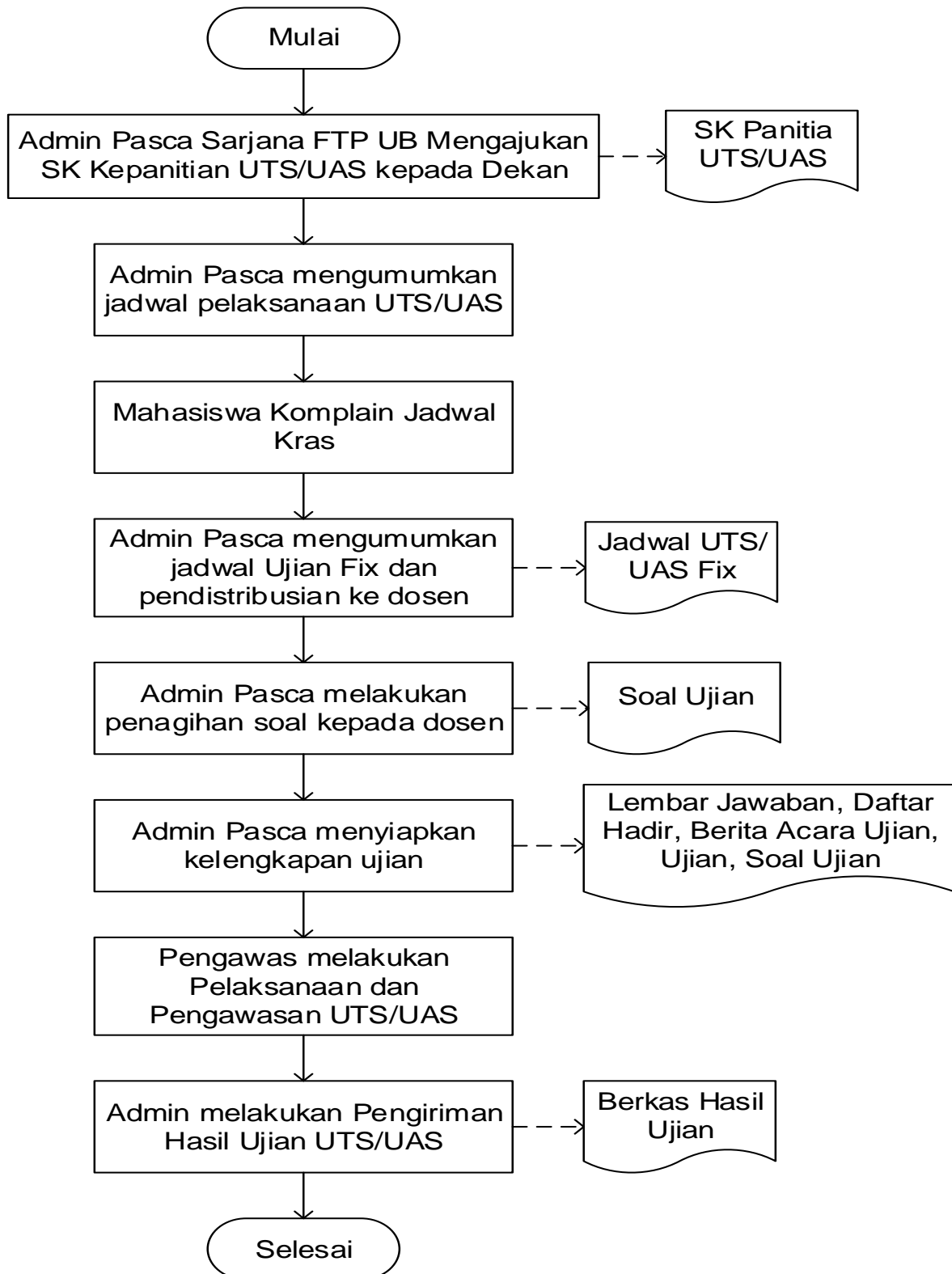
3. Penyerahan hasil UTS/UAS

1. Petugas ekspedisi mengirimkan lembar jawaban ujian kepada masing - masing dosen penguji dengan membawa Berita Acara Serah terima Berkas Ujian .
2. Dosen menerima berkas jawaban ujian.

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

- a. Mahasiswa
- b. Tenaga kependidikan
- c. Dosen Pengajar Matkul

6. Diagram Alir



7. Catatan

Mahasiswa yang terkena presensi tidak diperkenankan untuk mengikuti pelaksanaan UTS/UAS.

8. REFERENSI :

- a). Kalender Akademik UB
- b). Buku Panduan Akademik UB
- c). Buku Panduan Akademik FTP UB.

9. Lampiran

- a. SK Panitia UTS/UAS
- b. Daftar Peserta Ujian dan Nilai
- c. Berita Acara Pelaksanaan Ujian
- d. Berita Acara Penyerahan berkas jawaban ujian