

	Fakultas Pertanian UMMI	Nomor Dokumen	Dikeluarkan
			Edisi
Ujian Tengah dan Akhir Semester			Revisi

1. Tujuan

Pedoman dan standar operasional prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan uraian tugas petugas pelaksana ujian tengah dan ujian akhir semester dan menjelaskan persyaratan dan tata cara pelaksanaannya.

2. Ruang Lingkup

Pedoman dan standar operasional prosedur ini berlaku di Fakultas Pertanian dan program studi-program studi yang berada di lingkungan Faperta UMMI. Hal-hal yang diatur dalam manual prosedur ini adalah :

- a. Jenis Ujian
- b. Jadwal ,Waktu dan ruang Ujian
- c. Panitia Ujian
- d. Peserta Ujian
- e. Pengawas Ujian
- f. Persyaratan mengikuti Ujian Semester
- g. Persiapan dan Tata Cara pelaksanaan Ujian
- h. Tata Tertib Ujian Semester
- i. Ujian Susulan dan Ujian Ulang
- j. Penilaian dan Pengumuman Hasil Ujian

3. Definisi

- a. Ujian Tengah Semester adalah Ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester. Ujian Akhir Semester adalah Ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai di laksanakan.
- b. Panitia ujian adalah susunan kepanitiaan yang diangkat oleh dekan dan bertugas selama satu semester untuk menyelenggarakan ujian tengah dan akhir semester.
- c. Peserta ujian adalah mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk dapat mengikuti ujian tengah dan akhir semester
- d. Pengawas ujian adalah dosen yang diangkat oleh Dekan untuk mengawasi pelaksanaan ujian.

4. Jenis Ujian

- a. UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis,*take home assignment*, ujian lisan dan tes perbuatan/tindakan.
- b. Setiap mata kuliah dalam semester tertentu sekurang-kurangnya dapat di laksanakan dua kali ujian yaitu UTS dan UAS.
- c. Setiap mata kuliah yang berpraktikum dapat melaksanakan ujian tengah dan akhir semester praktikum atau hanya ujian akhir semester saja yang terpisah dari ujian mata kuliah yang bersangkutan.

5. Panitia Ujian

- a. Panitia ujian terdiri dari dosen dan staf yang berada di lingkungan Fakultas Pertanian UMMI.
- b. Dosen luar biasa yang bersedia dapat dilibatkan dalam kepanitiaan ujian.
- c. Panitia ujian ditetapkan melalui rapat fakultas dan diangkat oleh Dekan.

- d. Kepanitiaan ujian berlaku untuk UTS dan UAS pada satu semester.
- e. Panitia ujian bertugas untuk :
 - 1) Menentukan jadwal dan ruangan ujian
 - 2) Menyusun daftar pengawas
 - 3) Mengumpulkan dan mempersiapkan soal dari dosen pengampu mata kuliah.
 - 4) Menyiapkan administrasi ujian
 - 5) Menyusun anggaran ujian
 - 6) Menerima pendaftaran peserta ujian
 - 7) Menentukan biaya ujian
 - 8) Menyelenggarakan ujian
 - 9) Mengganti pengawas yang berhalangan hadir
 - 10) Menentukan dan Membagikan honorarium panitia, pengawas ujian dan pembuat soal
 - 11) Membuat laporan akhir kegiatan ujian
- f. Panitia ujian yang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena alasan tertentu dapat digantikan.

6. Pengawas Ujian

- a. Panitia ujian menentukan pengawas ujian berdasarkan formulir kesediaan menjadi pengawas yang telah diisi oleh dosen tetap maupun dosen luarbiasa..
- b. Pengawas ujian dapat terdiri dari dosen mata kuliah yang diujikan atau dosen lainnya yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan.
- c. Apabila pengawas ujian berhalangan hadir maka harus memberitahukan kepada Panitia Ujian dan menentukan penggantinya.
- d. Pengawas ujian mengambil berkas soal di ruang sekretariat panitia ujian dan mengisi daftar hadir serta berita acara pengambilan soal.
- e. Pengawas ujian hadir diruang ujian 15 menit sebelum ujian dimulai.
- f. Di ruang ujian pengawas bertugas untuk membagikan soal, mengisi berita acara, mengabsen peserta ujian, mengawasi peserta dan mengumpulkan hasil ujian untuk diserahkan pada panitia.
- g. Pengawas yang telah menyerahkan hasil ujian pada panitia mengisi berita acara penyerahan hasil ujian.

7. Peserta Ujian dan Persyaratannya

- a. Peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang diujikan.
- b. Peserta UAS adalah mahasiswa yang jumlah kehadiran dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka.
- c. Peserta ujian harus mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian sesuai dengan mata kuliah yang diambil dan tercatat pada KRS.
- d. Peserta membayar biaya ujian sesuai dengan jumlah mata kuliah yang diujikan yang tercatat pada KRS untuk mendapatkan kartu peserta ujian.
- e. Saat ujian peserta harus dapat menunjukkan kartu peserta ujian pada dosen pengawas dan nama mahasiswa yang bersangkutan terdapat dalam daftar peserta ujian.
- f. Peserta yang tidak dapat menunjukkan kartu peserta ujian tidak dapat mengikuti ujian tanpa izin dari panitia ujian.

8. Soal Ujian

- a. Soal ujian dibuat oleh dosen pengampu mata kuliah dan diserahkan pada panitia selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan pekan ujian.

- b. Panitia ujian memperbanyak soal ujian sesuai jumlah peserta ujian yang terdaftar pada mata kuliah tersebut.
- c. Dosen yang terlambat menyerahkan soal ujian wajib memperbanyak sendiri soal yang akan diujikan.
- d. Jika dosen mata kuliah hendak meralat soal ujian, maka ralat dilaksanakan sebelum ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
- e. Panitia bertanggungjawab atas kerahasiaan soal.
- f. Jika ada peserta ujian yang tidak mengikuti ujian sesuai dengan jadwal, maka pengawas ujian wajib mengumpulkan kembali semua soal dari peserta setelah ujian berlangsung.

9. Jadwal dan Waktu Ujian

- a. UTS dan UAS dilaksanakan berdasarkan kalender akademik Universitas dan dijadwalkan pada hari dan jam kerja.
- b. Penjadwalan UTS dan UAS dilakukan secara terkoordinasi oleh Panitia ujian.
- c. Mahasiswa peserta ujian dapat dijadwalkan mengikuti ujian lebih dari dua mata kuliah dalam satu hari yang sama dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu dari program studi asal mahasiswa tersebut.
- d. Lamanya ujian disesuaikan dengan bobot SKS.

10. Ruang dan Tempat Duduk Ujian

- a. Ruang ujian diupayakan menyesuaikan dengan kapasitas jumlah peserta ujian.
- b. Tempat duduk peserta ujian diatur sesuai NIM.
- c. Mahasiswa peserta ujian duduk sesuai dengan nomor NIM yang tertera pada kursi ujian.

11. Tata Tertib Pelaksanaan Ujian

- a. Tata tertib peserta dan pengawas ujian disusun oleh panitia ujian.
- b. Tata tertib tersebut dievaluasi setiap ujian berakhir dan jika memungkinkan direvisi untuk diterapkan pada ujian selanjutnya.
- c. Tata tertib ujian meliputi, pakaian peserta dan pengawas, kehadiran peserta dan pengawas, peraturan selama ujian berlangsung, serta saksi bagi peserta atau pengawas yang melanggar.

12. Ujian Susulan

- a. Peserta ujian yang diizinkan untuk mengikuti ujian susulan adalah peserta yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal yang ditentukan dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- b. Peserta hanya dapat mengikuti ujian susulan atau ujian ulangan dengan izin dari panitia ujian.
- c. Mahasiswa harus mendaftarkan diri untuk mengikuti ujian susulan pada panitia ujian dan mengikuti ujian susulan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh panitia.
- d. Pelaksanaan ujian susulan dilaksanakan tetap pada pekan ujian dan diawasi oleh panitia ujian.
- e. Peserta ujian yang tidak mengikuti ujian susulan pada pekan ujian hanya dapat mengikuti ujian dengan izin dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan dan pelaksanaan serta pengawasan ujian dilakukan oleh dosen mata kuliah tersebut.

- f. Dosen pengampu mata kuliah berhak untuk menolak permintaan ujian susulan peserta jika peserta tersebut :
- 1) Tidak memiliki alasan kuat untuk tidak mengikuti ujian sesuai jadwal.
 - 2) Bukan peserta ujian yang terdaftar.
 - 3) Telah mendaftar untuk mengikuti ujian susulan pada panitia ujian namun mangkir pada saat yang ditentukan tanpa alasan yang kuat.
 - 4) Melanggar tata tertib ujian saat ujian berlangsung.

13. Penilaian dan Pengumuman Ujian

- a. Penilaian hasil ujian dilakukan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan.
- b. Dosen pengampu mata kuliah wajib menyerahkan nilai UTS, UAS dan hurup mutu pada bagian akademik fakultas selambat-lambatnya satu bulan setelah ujian berlangsung.

14. Honorarium

- a. Honorarium panitia, dosen pengawas, dosen pembuat soal dan pemeriksa hasil ujian bersumber dari biaya ujian yang dibayarkan oleh peserta ujian.
- b. Besaran honorarium ditentukan oleh panitia ujian.
- c. Honorarium diserahkan setelah seluruh rangkaian ujian selesai.
- d. Fakultas mendapatkan 10 % dari pendapatan bersih kepanitian ujian.
- e. Program studi mendapatkan 10 % dari pendapatan bersih panitia sesuai jumlah mahasiswa masing-masing prodi yang mengikuti ujian.

15. Prosedur Pendaftaran Ujian

- a. Mahasiswa mendaftarkan matakuliah yang diujikan sesuai dengan yang tercatat di KRS pada bagian akademik fakultas.
- b. Mahasiswa membayar biaya ujian sesuai dengan yang telah ditentukan pada bagian keuangan fakultas.
- c. Mahasiswa mendapatkan kartu peserta ujian tanda berhak mengikuti ujian.
- d. Prosedur selesai