
	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester/FBHS/13
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 1/3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER
 FAKULTAS BISNIS, HUKUM DAN ILMU SOSIAL
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Ainur Rochmania, S.Sos., M.Si	Gugus Jaminan Mutu		13-11-2019
Diperiksa	Dr. Didik Hariyanto, S.Sos., M.Si.	Wakil Dekan		19-11-2019
Disetujui	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		04-12-2019
Disahkan	Wisnu P Setiyono, SE. M.Si., Ph.D	Dekan		04-12-2019

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: 11/SOP/Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester/FBHS/13
		Tanggal: 01 Desember 2019
	Standar Operasional Prosedur Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester	Revisi Ke : 1
		Halaman/Dari: 2/3

1. Ruang Lingkup

SOP meliputi prosedur pelaksanaan Ujian Tengah semester dan Ujian kahir semester di lingkungan FBHS UMSIDA.

2. Tujuan

SOP ini digunakan untuk mengatur pelaksanaan UTS dan UAS pada Program Studi dli lingkungan FBHS UMSIDA.

3. Indikator Keberhasilan Proses yang dilengkapi dengan waktu.

Terlaksananya kegiatan UTS dan UAS sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Dekan/Wakil dekan
- b. Kaprodi dan Sekprodi
- c. Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Unit Jaminan Mutu (UJM)
- d. Dosen
- e. Staf Administrasi FBHS
- f. Koordinator pengawas dan pengawas pendamping ujian (panitia ujian)

5. Acuan Kegiatan

- a. Surat Edaran jadwal pelaksanaan UTS dan UAS
- b. Rencana Pembelajaran Semester
- c. Jadwal Kuliah

6. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Kaprodi/Sekprodi

7. Syarat Mengikuti Kegiatan

- a. Perkuliahan telah berjalan sebanyak 7 kali pertemuan (5 klai tatap muka dan 2 kali e-learning) untuk Ujian Tengah Semester (UTS).
- b. Perkuliahan telah berjalan sebanyak 14 kali pertemuan (10 kali tatap muka dan 4 kali e-learning) untuk Ujian Akhir semester (UAS).

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Surat edaran perihal jadwal pelaksanaan UTS dan UAS
- b. Soal UTS dan UAS
- c. Lembar absensi ujian
- d. Berita acara ujian
- e. Daftar Hadir Dosen pengampu dan pengawas pendamping

9. Prosedur Kegiatan, dalam bentuk diskripsi atau flowchart

- a. DA mengeluarkan surat edaran jadwal pelaksanaan UTS dan UAS
- b. Dosen menyerahkan naskah ujian beserta kisi-kisi dan kunci jawaban maksimal 2 minggu sebelum pelaksanaan ujian.



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Kode/No: 11/SOP/Ujian
Tengah Semester dan Ujian
Akhir Semester/FBHS/13

Tanggal: 01 Desember 2019

Standar Operasional Prosedur
Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir
Semester

Revisi Ke : 1

Halaman/Dari: 3/3

- c. UJM dan Kaprodi melakukan validasi naskah ujian sesuai dengan RPS maksimal 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian
- d. Naskah ujian yang sudah di validasi diserahkan ke staf administrasi fakultas untuk digunakan.
- e. Direktur akademik menyiapkan absensi ujian
- f. Prodi melakukan plotting ruang ujian dan jadwal ujian
- g. Koordinator pengawas ujian melakukan pengecekan kelengkapan berkas ujian (naskah ujian, absensi, dan berita acara) serta plotting pengawasa pendamping ujian.
- h. Dosen mengorksi hasil ujian dan upload nilai di SIADO.

SOP UTS DAN UAS

