



**STANDAR OPERATING
PROSEDURE (SOP)
AREA : DAA BAG.
PENGAJARAN**

No. Dok SOP PENGAJARAN

SOP/UUI/DPM-03/03-12

Tanggal : 20 Agustus 2019

No. Revisi :

Halaman : 1/2

PERSIAPAN PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER

1. TUJUAN

Untuk menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan dan dipersiapkan dalam rangka pelaksanaan ujian semester yang selanjutnya dapat digunakan sebagai acuan.

2. DESKRIPSI

Persiapan yang dilakukan pada saat pelaksanaan Ujian semester agar mahasiswa mengetahui bagaimana proses dan persyaratan apa saja pada saat mengikuti ujian tersebut.

3. RUANG LINGKUP

- 2.1 Pembentukan panitia pelaksanaan
- 2.2 Penetapan peserta pelaksanaan ujian semester
- 2.3 Pengajuan RAB ujian semester
- 2.4 Pengajuan material-material yang diperlukan
- 2.5 Pembuatan jadwal ujian dan pengawas ujian
- 2.6 Pembuatan DPNA
- 2.7 Pembuatan berita acara ujian semester
- 2.8 Penerimaan soal dari dosen/koordinator mata kuliah
- 2.9 Pengandaan dan Distribusi soal ke lokasi ujian
- 2.10 Pelaporan

4. DEFINISI

Merupakan salah satu alat evaluasi kemampuan menguasai materi mata kuliah dan menyelesaikan suatu persoalan atau lebih yang dilakukan dalam jangka waktu terbatas, sesuai peraturan yang berlaku

5. DOKUMEN TERKAIT

- 5.1 SK pelaksanaan ujian semester
- 5.2 SK peserta ujian semester

6. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

- 6.1 Pengajaran membentuk panitia pelaksanaan peserta ujian semester
- 6.2 Pengajaran menentukan peserta ujian semester
- 6.3 Pengajaran mengajukan RAB ujian semester
- 6.4 Pengajaran membuat jadwal pengawas ujian semester
- 6.5 Pengajaran mencetak DPNA
- 6.6 Pengajaran membuat berita acara ujian semester

- 6.7 Pengajaran menerima soal
- 6.8 Pengajaran menggandakan soal
- 6.9 Ujian berlangsung

7. KETENTUAN UMUM

- 7.1 Sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik
- 7.2 Sesuai dengan SK panitia pelaksanaan ujian semester
- 7.3 Sesuai dengan SK peserta pelaksanaan ujian semester
- 7.4 Sesuai dengan tata tertib ujian semester

8. SARANA YANG DIGUNAKAN

- 8.1 Berita acara ujian semester
- 8.2 DPNA

9. WAKTU

- 9.1 Masa yang digunakan oleh pengajaran sesuai dengan kalender akademik yaitu pada pertengahan Semester Genap (Bulan Juli s/d Agustus)
- 9.2 Waktu yang dibutuhkan untuk persiapan pelaksanaan ujian semester adalah 1 Minggu



Dibuat Oleh DAA :

[Handwritten signature]
Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M



Disetujui
Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia

[Handwritten signature]
Marnati, M. Kes

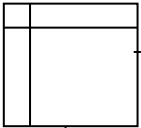

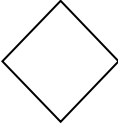

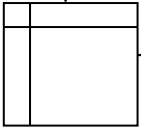

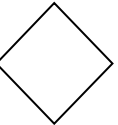

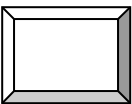

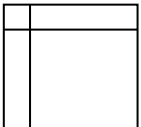

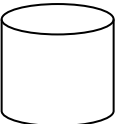
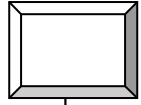



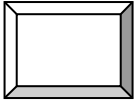
**STANDAR OPERATING
PROSEDURE (SOP)
AREA : DAA BAG. PENGAJARAN**

No. Dok SOP PENGAJARAN
SOP/UJI/DPM-03/03-12
Tanggal : 20 Agustus 2019
No. Revisi :
Halaman : 2/2

PERSIAPAN PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER

AKTIVITAS	UNIT KERJA						WAKT U	DOC/CAT. MUTU
	Keuangan	Pengajaran	KA. DAA	KA. PRODI	DEKAN	MAHA SISWA		
<ul style="list-style-type: none"> - Pengajaran meminta persetujuan Ka Prodi dan ka DAA dalam membentuk panitia pelaksanaan ujian semester - Pengajaran menentukan peserta ujian semester 							1 Minggu	SK Panitia Pelaksana a Ujian SK Peserta Ujian
<ul style="list-style-type: none"> - Pengajaran meminta persetujuan Ka Prodi dan mengajukan RAB Ujian Semester ke Dekan 							1 Minggu	RAB

<p>- Pengajaran mengajukan material-material yang diperlukan ke Ka Prodi dan Dekan</p>							<p>30 Menit</p>	
<p>- Pengajaran membuat jadwal Pengawas dan mengajukan ke Ka Prodi dan Dekan</p>							<p>30 Menit</p>	
<p>- Pengajaran mencetak DPNA - Pengajaran membuat Berita Acara Ujian Semester</p>							<p>5 Menit</p>	<p>DPNA, BERITA ACARA</p>
<p>- Pengajaran menerima soal dari tiap dosen pengajar dalam bentuk <i>soft copy</i> dan <i>Hard copy</i></p>							<p>1 Minggu</p>	<p>SOAL</p>
<p>- Melakukan pengandaan soal</p>								<p>SOAL</p>

- Pengajaran mendistribusikan soal ke lokasi ujia							1 Hari	
---	--	--	--	--	--	--	--------	--



Dibuat Oleh DAA :

Eva Rosdiana

Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M



Disetujui
Rektor Universitas U'Budiyah Indonesia

Marniati

Marniati, M. Kes