

	STMIK WIDYA CIPTA DHARMA		
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		
	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) & UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)		
	Kode Dokumen : POS/STMIKWICIDA/SPMI-I/4/10/037	Revisi :	Tgl : 12 Februari 2020 Hal 1 dari 4

1. TUJUAN

Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan ujian tengah semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) di STMIK Widya Cipta Dharma. Hal ini agar Menjamin terlaksananya kegiatan UTS dan UAS yang lancar, tertib dan baik sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.

2. RUANG LINGKUP

POS pelaksanaan UTS dan UAS mengatur proses mulai penyusunan jadwal, penugasan pengawas ujian, pembuatan dan penggandaan soal, pelaksanaan ujian, sampai penyerahan berkas ujian kepada dosen. POS ini berlaku bagi pelaksanaan UTS dan UAS di lingkungan STMIK Widya Cipta Dharma.

3. DEFINISI

- 1) **Ujian Tengah Semester (UTS)** merupakan ujian (evaluasi) hasil belajar mahasiswa yang diselenggarakan di tengah semester (yang diselenggarakan pada minggu ke-8 setelah kuliah berlangsung)
- 2) **Ujian Akhir Semester (UAS)** merupakan evaluasi studi akhir semester yaitu setelah seluruh materi perkuliahan disajikan (yang diselenggarakan antara minggu ke 14 dan 16 setelah kuliah berlangsung)
- 3) **Peserta Ujian** adalah para mahasiswa yang registrasi pada semester tertentu dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan yang berlaku
- 4) **Dosen** adalah dosen pengasuh mata kuliah sesuai jadwal yang dibuat oleh STMIK Widya Cipta Dharma. di awal semester
- 5) **Pengawas** adalah staf administrasi/akademik yang ditugaskan untuk mengawasi jalannya ujian yang ditetapkan dengan SK Ketua STMIK Widya Cipta Dharma.
- 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. PENGGUNA

- 1) Ketua STMIK Widya Cipta Dharma
- 2) Wakil Ketua I Bidang Akademik
- 3) Ketua Program Studi
- 4) Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- 5) Panitia Pelaksanaan UTS dan UAS
- 6) Dosen Pengampuh mata kuliah
- 7) Mahasiswa

5. PROSEDUR

1) Pelaksanaan UTS/UAS

- a) Membentuk kepanitian UTS/UAS
- b) Membuat Jadwal UTS/UAS dan menginformasikan kepada dosen
- c) Perihal jadwal dan pengumpulan soal ujian
- d) Membuat daftar hadir dan memperbanyak soal UTS/UAS
- e) Melaksanakan dan mengawasi UTS/UAS

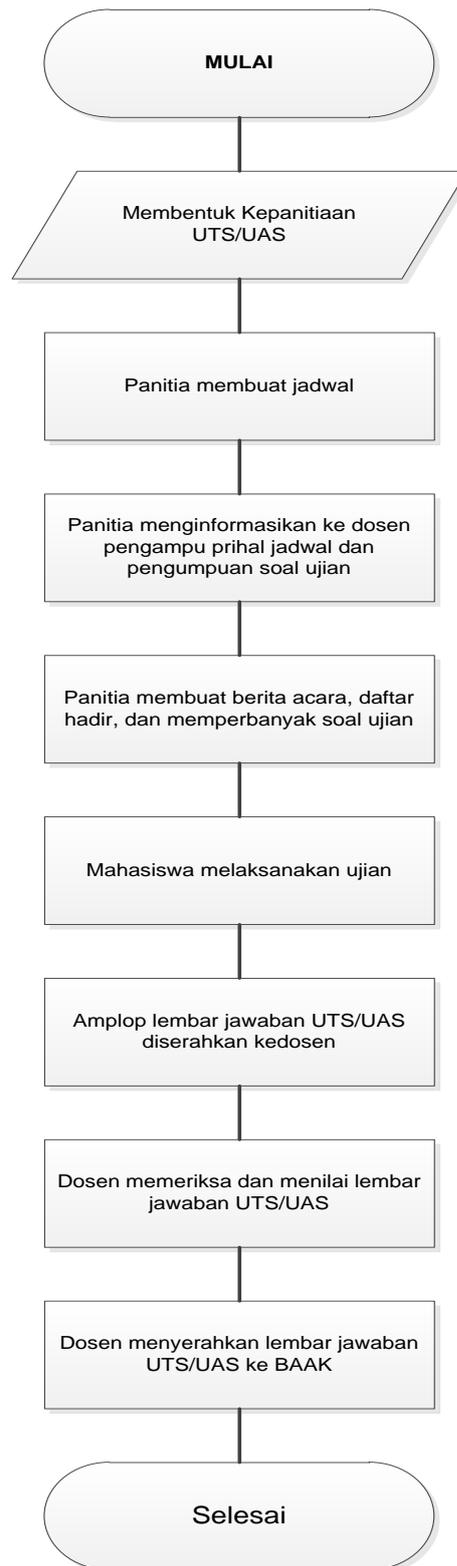
2) Penyerahan Berkas UTS/UAS

- a) Penyerahan Berkas UTS/UAS dalam amplop -amplop untuk diserahkan kepada dosen pengampuh mata kuliah masing-masing.
- b) Dosen menerima berkas jawaban ujian.
- c) Dosen melakukan koreksi hasil ujian.
- d) Dosen memberikan berkas nilai ke Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
- e) Kemahasiswaan (BAAK)

3) Penyelenggaraan Ujian Susulan

- a) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan ujian susulan kepada dosen
- b) dosen pengampu mata kuliah yang di ambi. Selambat-lambatnya dalam
- c) waktu 3 hari setelah pelaksanaan ujian Mata Kuliah yang bersangkutan,
- d) dengan melampirkan alasan ketidak - hadirannya dalam ujian.
- e) Alasan ketidak - hadiran dalam ujian yang dapat diterima adalah:
 - Sakit (dilampiri surat dokter).
 - Orang-tua atau saudara kandung meninggal dunia.
 - Sebab-sebab lain
- f) Ujian Susulan diadakan langsung oleh Dosen Matakuliah yang bersangkutan

6. FLOWCHART



7. REFERENSI

- 1) Undang Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor : 05/D/O/1995 tentang Perubahan AMIK-WCD menjadi STMIK-WCD

- 3) Surat Keputusan Ketua STMIK Widya Cipta Dharma Nomor : 062/SK-KT/ST.WCD/XII/2018 Renstra STMIK Widya Cipta Dharma tahun 2019-2023
- 4) Surat Keputusan Yayasan Widya Cipta Dharma Nomor :11/SK/YWCD/VII/2019 Tentang Statuta STMIK Widya Cipta Dharma Revisi tahun 2019
- 5) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang
- 6) Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- 7) Surat Keputusan Ketua tentang buku pedoman akademik Nomor :
- 8) 060/SK-BP/STMIK-WCD/IX/2019