



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENYELENGGARAAN UJIAN MATA KULIAH**

Kode Dokumen	:	GPM/UN43.6/003
Revisi	:	006
Tanggal	:	26 Agustus 2016
Diajukan Oleh	:	Tim Gugus Penjamin Mutu
Dikendalikan Oleh	:	Ketua Gugus Penjamin Mutu
Dikaji Oleh	:	Wakil Dekan I Bidang Akademik
Disetujui Oleh	:	Dekan FISIP UNTIRTA

**GUGUS PENJAMIN MUTU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA  
2016/2017**

## LEMBAR PENGESAHAN

	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Kode/No :
	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Tanggal:
	Standar Operasional Prosedur (SOP)	Revisi :
		Halaman :

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYELENGGARAAN UJIAN MATA KULIAH  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Moh. Rizky Godjali, S.IP, M.I.P	Anggota GPM		
2. Pemeriksaan	Dr. Dirlanudin, M.Si	Ketua GPM		
3. Persetujuan	Rahmawati, S.Sos, M.Si	Wakil Dekan I		
4. Penetapan	Dr. Agus Sjafari, M.Si	Dekan		
5. Pengendalian	Rahmawati, S.Sos, M.Si	Wakil Dekan I		

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Tujuan**

- 1) Manual Mutu Ujian Mata Kuliah disusun sebagai pedoman untuk menjamin bahwa penyelenggaraan ujian mata kuliah dilakukan secara berkala, sistematis, dan terjadwal.
- 2) Manual Mutu Ujian Mata Kuliah disusun sebagai pedoman bagi dosen dalam menyelenggarakan ujian mata kuliah dan sebagai pedoman bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian mata kuliah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **2.1 Landasan Hukum**

- 1) Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 5) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6) SK Rektor Untirta Nomor: 214/UN.43/AK/SK/2016, tentang Pedoman Akademik Untirta
- 7) SK Dekan FISIP Nomor : 030/UN43.6/SK/2016, tentang, Tim Penyusun Manual Mutu Penyelenggaraan Bimbingan Akademik.

### **3.1 Ruang Lingkup**

Ruang lingkup prosedur ini meliputi penyelenggaraan UTS dan UAS di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

## **BAB II**

### **DEFINISI**

1. Mata kuliah merupakan bagian dari suatu kurikulum pembelajaran di perguruan tinggi yang terdiri atas :
  - a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK);
  - b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK);
  - c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB);
  - d. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB);
  - e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).
2. Ujian Mata Kuliah adalah sarana evaluasi hasil belajar mahasiswa dan penilaian terhadap mahasiswa dalam memahami atau menguasai materi-materi yang diberikan dalam suatu penyelenggaraan mata kuliah. Ujian mata kuliah juga ditujukan untuk mendapatkan informasi dalam mengevaluasi kualitas materi perkuliahan dan penyampaianya.
3. Ujian mata kuliah yang diselenggarakan terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
4. UTS adalah ujian mata kuliah yang diselenggarakan secara terstruktur dan terjadwal pada rentang waktu pertengahan semester perkuliahan atau pada pertemuan tatap muka perkuliahan ke 8 sesuai dengan jadwal/kalender akademik yang telah ditentukan.
5. UAS adalah ujian mata kuliah yang diselenggarakan secara terstruktur dan terjadwal pada akhir semester perkuliahan atau pada pertemuan akhir perkuliahan sesuai dengan jadwal/kalender akademik yang telah ditentukan.
6. Ujian Mata Kuliah dapat diselenggarakan dengan cara ujian tertulis, ujian lisan, ujian praktek atau penulisan tugas makalah penelitian/jurnal penelitian mata kuliah di luar jadwal ujian mata kuliah (*takehome exam*). Penentuan metode ujian mata kuliah dilakukan oleh dosen pengampudengan persetujuan Jurusan.
7. Ujian untuk mata kuliah yang bersifat konsep dan kajian teoritis tidak diperkenankan dilakukan menggunakan metode *take home exam*
8. UAS dapat diselenggarakan dengan syarat ketentuan telah dilaksanakan pertemuan tatap muka perkuliahan sebanyak 14 kali dan telah dilaksanakan UTS.
9. Apabila syarat ketentuan 14 kali pertemuan tatap muka perkuliahan belum terpenuhi, maka UAS harus ditangguhkan dan dosen pengampu wajib melakukan pertemuan tatap muka perkuliahan yang belum terselenggara hingga memenuhi syarat ketentuan. UAS dapat terlaksana kembali hingga batas waktu penginputan nilai berakhir
10. Dosen pengampu mata kuliah yang tidak dapat menyelenggarakan UAS akan diberikan sanksi akademik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
11. Peserta UTS adalah mahasiswa yang terdaftar aktif sebagai peserta mata kuliah bersangkutan dan tercatat memiliki tingkat kehadiran dalam pertemuan tatap muka perkuliahan minimal sebanyak 7 kali dari total seluruh pertemuan tatap muka sebelum diselenggarakannya UTS.

12. Peserta UAS adalah mahasiswa yang terdaftar aktif sebagai peserta mata kuliah bersangkutan, tercatat memiliki tingkat persentase kehadiran dalam pertemuan tatap muka perkuliahan minimal 80% dari 14 kali tatap muka perkuliahan, telah mengikuti UTS, dan telah mengikuti seluruh (100%) kegiatan praktikum laboratorium/praktikum lapangan dan sejenisnya,
13. Peserta UAS akan ditentukan Dosen yang bersangkutan dan mendapatkan pengesahan dari Bidang Akademik (Kaprodi/WDI) berdasarkan perhitungan tingkat persentase kehadiran dalam pertemuan tatap muka perkuliahan, keikutsertaan pada penyelenggaraan UTS, dan keikutsertaan dalam kegiatan praktikum laboratorium/praktikum lapangan yang dibuktikan dengan laporan Daftar Hadir Mahasiswa Dosen (DHMD) dan berita acara UTS.
14. Bagi Peserta yang berhalangan hadir pada saat pelaksanaan ujian MK dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, dapat mengikuti ujian susulan paling lambat 1 minggu setelah hari pelaksanaan ujian sesuai jadwal. Peserta ujian susulan diwajibkan menghubungi dosen pengampu MK bersangkutan untuk melaksanakan ujian susulan.
15. Jadwal UTS adalah ketentuan yang memuat keterangan waktu, ruang, kelas, nama mata kuliah, dan pengawas pelaksanaan UTS.
16. Jadwal UAS adalah ketentuan yang memuat keterangan waktu, ruang, kelas, nama mata kuliah, dan pengawas pelaksanaan UAS.
17. Jadwal UTS dan UAS ditentukan oleh pihak fakultas dan disampaikan kepada dosen pengampu MK dan peserta UTS-UAS
18. Pengawas UTS adalah orang yang berwenang mengawasi dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan UTS di suatu ruang ujian. Pengawas UTS merupakan dosen pengampu dari mata kuliah bersangkutan.
19. Pengawas UAS adalah seseorang yang berwenang mengawasi dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan UAS di suatu ruang ujian. Pengawas UAS dapat berasal dari tenaga pendidik (dosen) dan atau tenaga kependidikan di lingkungan FISIP Untirta.
20. Nilai ujian (UTS-UAS) adalah satuan bobot angka yang diperoleh setiap peserta ujian yang telah melaksanakan tahapan ujian.
21. Nilai akhir adalah nilai komprehensif suatu Mata Kuliah yang diperoleh mahasiswa yang dinyatakan dengan dua cara, yaitu huruf mutu dan angka mutu. Nilai akhir Mata Kuliah disusun ke dalam peringkat sebagai berikut

No	Nilai Relatif Huruf Mutu	Nilai Bobot Angka Mutu	Nilai Ujian Absolut
1.	A	4,00	80,00 s.d 100,00
2.	B	3,00	68,00 s.d 79,99
3.	C	2,00	56,00 s.d 67,99
4.	D	1,00	45,00 s.d 55,99
5	E	0,00	kurang dari 45,00

Sumber : Pedoman Akademik Untirta Tahun Akademik 2016/2017

22. Nilai akhir MK sekurang-kurangnya merupakan gabungan dari 3 (tiga) macam penilaian, yaitu :

- a. Ujian Tengah Semester
  - b. Ujian Akhir Semester
  - c. Tugas
  - d. Pembobotan lain sesuai dengan tujuan / capaian pembelajaran Mata Kuliah
23. Soal ujian adalah lembar pertanyaan yang mengukur kemampuan mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan yang merepresentasikan pokok-pokok materi yang disampaikan pada perkuliahan. Setiap ujian mata kuliah harus menyertakan soal ujian. Dosen wajib menyampaikan soal ujian kepada pihak Jurusan sebelum dilaksanakannya ujian.
24. Kartu Ujian adalah Kartu yang memuat keterangan nama peserta ujian dan jadwal ujian yang disertai kolom untuk tandatangan pengawas ujian. Setiap peserta ujian wajib membawa kartu ujian dan meminta bukti tandatangan pengawas ujian pada saat pelaksanaan ujian.
25. Kartu Ujian dapat dicetak sendiri oleh Peserta Ujian (Mahasiswa).

## **BAB III**

### **PROSEDUR**

#### **3.1 Persyaratan/Kriteria**

1. Dekan mengundang unsur pimpinan di FISIP Untirta untuk melakukan rapat koordinasi penyelenggaraan Ujian Mata Kuliah dengan batas waktu maksimal 50 hari sebelum pelaksanaan ujian berlangsung.
2. Rapat Pimpinan tentang persiapan UTS/UAS yang dipimpin oleh Dekan atau Wakil Dekan(WD) 1 FISIP Untirta.
3. Jurusan menghimpun daftar MK yang akan melakukan ujian dan menyusun jadwal penyelenggaraan ujian MK beserta dosen/tenaga pengawasnya.
4. Sub Bagian Akademik menghimpun jadwal penyelenggaraan ujian MK dari seluruh Jurusan dan menyusun jadwal penyelenggaraan ujian MK untuk tingkat fakultas
5. Dekan/WD I memeriksa dan menandatangani jadwal penyelenggaraan ujian mata kuliah.
6. Sub Bagian Akademik melakukan sosialisasi kepada dosen mahasiswa, dan Staff Tata Usaha tentang penyelenggaraan ujian MK
7. Dosen membuat soal ujian MK. Soal ujian kemudian diserahkan kepada pihak Jurusan.
8. Jurusan melakukan tugas :
  - a. Menghimpun soal ujian dari dosen
  - b. Menentukan dan memberi persetujuan pelaksanaan metode ujian bagi mata kuliah berdasarkan keputusan Ketua Jurusan.
9. Sub Bagian Akademik menghimpun soal ujian dari seluruh jurusan, daftar peserta ujian, dan membuat berita acara penerimaan soal ujian.
10. Sub Bagian Akademik melakukan tugas:
  - a. Menggandakan soal-soal ujian MK dengan pengawasan Ketua Jurusan.
  - b. Membuat daftar peserta ujian untuk setiap MK dengan mendapat persetujuan WD 1
  - c. Menyiapkan kelengkapan dokumen ujian (lembar jawaban ujian dan berita acara ujian)
11. Sub Bagian Akademik menyampaikan laporan persiapan pelaksanaan ujian kepada Dekan/WD I
12. Dosen pengampu MK melaksanakan ujian MK, dibantu oleh staff pengawas yang telah ditentukan sesuai dengan jadwal ujian. Pada penyelenggaraan UAS, Dekan beserta seluruh unsur pimpinan FISIP Untirta melakukan monitoring pelaksanaan UAS sesuai jadwal monitoring yang telah ditentukan.
13. Dosen pengampu MK melaksanakan ujian susulan terhadap peserta ujian yang berhalangan hadir pada saat pelaksanaan ujian berlangsung. Batas waktu

pelaksanaan ujian susulan paling lambat 1 minggu dari hari pelaksanaan ujian sesuai jadwal ujian.

14. Dosen pengampu MK melakukan tugas :
  - a. Mengoreksi lembar jawaban ujian peserta.
  - b. Memberikan nilai ujian pada lembar jawaban peserta ujian.
  - c. Menyusun daftar nilai ujian MK paling lambat selama 2 minggu setelah jadwal pelaksanaan ujian MK berakhir.
  - d. Setelah penyelenggaraan UAS, dosen menyusun daftar nilai akhir MK.
  - e. Melakukan *input* nilai akhir MK di SIAKAD Untirta sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam rapat akademik.
  - f. Menyerahkan daftar nilai akhir (histori nilai) kepada pihak Jurusan paling lambat selama 2 minggu setelah jadwal pelaksanaan UAS berakhir.
15. Jurusan menghimpun daftar nilai ujian MK dan daftar nilai akhir dari seluruh dosen pengampu MK.
16. Sub Bagian Akademik membuat laporan evaluasi dan hasil monitoring pelaksanaan ujian. Tim monitoring menyampaikan data dan informasi kepada Sub Bagian Akademik.
17. Sub Bagian Akademik mengarsipkan berkas ujian, soal, berita acara dan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian MK.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Demikian Manual Mutu penyelenggaraan ujian ini dibuat agar dapat diterapkan sebaik mungkin dan dapat menjadi petunjuk bagi pihak-pihak yang berkepentingan terhadap penyelenggaraan ujian di FISIP Untirta. Bila terdapat kekeliruan, kesalahan, atau terdapat hal-hal pada MANUAL MUTU ini yang dinilai tidak relevan dengan perkembangan pengelolaan pendidikan di kemudian hari, maka dapat ditinjau dan diperbaiki sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.