

	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/003
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PELAKSANAAN UTS DAN UAS	Revisi : 0


PROSEDUR

PELAKSANAAN UTS DAN UAS

FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

Status Dokumen :	ASLI
No. Distribusi :	

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Pemeriksaan	Dr. Erwin, S.Hut., M.P	Ketua Program Studi		11/09/2019
2. Penetapan	Prof. Dr. Rudianto Amirta, S.Hut., M.P	Dekan		11/09/2019
3. Pengendalian	Dr. R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut., M.P	Ketua GJM		11/09/2019

	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/003
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PELAKSANAAN UTS DAN UAS	Revisi : 0

1. TUJUAN PROSEDUR


- 1.1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan UTS dan UAS di Prodi Magister Ilmu Kehutanan Universitas Mulawarman.
- 1.2. Menciptakan kejelasan mekanisme, keteraturan dan ketertiban pelaksanaan UTS dan UAS di lingkungan Prodi Magister Ilmu Kehutanan.
- 1.3. Menjamin pelaksanaan ujian mahasiswa yang objektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. LUAS LINGKUP

Prosedur ini berlaku bagi seluruh unit kerja akademik yang berhubungan dengan pelaksanaan UTS dan atau UAS.

3. STANDAR

- 3.1. Penyelenggaraan ujian mata kuliah (UTS dan UAS) adalah untuk mengukur :
 - a. Pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap materi pembelajaran yang telah disajikan selama satu semester.
 - b. Pencapaian sasaran pembelajaran yang disajikan oleh dosen pengampu mata kuliah tertentu.
 - c. Pemberian nilai hasil belajar kepada mahasiswa peserta mata kuliah.
- 3.2. Pelaksanaan ujian UTS dan UAS dilaksanakan di kampus Unmul atau tempat lain yang ditetapkan oleh Fakultas sesuai kalender akademik.
- 3.3. Mahasiswa peserta ujian mata kuliah wajib membawa KRS dan jika mahasiswa tidak membawa KRS, maka tidak diperkenankan mengikuti ujian mata kuliah.
- 3.4. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir sesuai dengan nama yang tercantum dan dilarang mengerjakan ujian atas nama orang lain.
- 3.5. Mahasiswa wajib berlaku sopan dan menjaga ketertiban serta ketenangan selama ujian berlangsung.
- 3.6. Mahasiswa yang tidak ikut ujian dengan alasan sakit, musibah atau menjalankan ibadah harus memperoleh Surat Keterangan Dokter atau surat keterangan lain dan diserahkan kepada Koordinator Program Studi.
- 3.7. Koordinator Prodi dapat meminta Dosen MK untuk memberi kesempatan ujian susulan bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sebelum batas waktu pengumpulan

	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/003
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PELAKSANAAN UTS DAN UAS	Revisi : 0

nilai akademik sesuai dengan kalender akademik yang telah ditetapkan Universitas Mulawarman.


4. DEFINISI DAN ISTILAH

- 4.1. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester (umumnya dilaksanakan setelah proses belajar mengajar berjalan kurang lebih 3 bulan).
- 4.2. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah bentuk evaluasi akhir yang dilakukan untuk mengetahui pencapaian kompetensi diakhir satuan pendidikan yang diterima oleh mahasiswa.
- 4.3. *Learning Outcome* (LO) adalah tujuan pendidikan, yang merupakan suatu pernyataan tentang apa yang diharapkan, diketahui, dipahami dan dapat dikerjakan oleh peserta didik setelah menyelesaikan suatu periode belajar.

5. PROSEDUR


- 5.1. Koordinator Prodi mengumumkan jadwal ujian UTS dan UAS dan pengawas ujian melalui surat edaran serta menyampaikan ke Dosen MK batas waktu penyerahan soal ujian.
- 5.2. Dosen MK menerima pemberitahuan dan membuat soal ujian untuk ujian tulis. Soal ujian kemudian diserahkan ke Koordinator MK.
- 5.3. Koordinator Mata Kuliah melakukan verifikasi soal yang dibuat Dosen MK untuk memastikan kesesuaian dengan LO. Apabila sudah sesuai, soal ujian langsung diserahkan ke bagian akademik. Apabila belum sesuai, Dosen MK melakukan revisi soal ujian berdasarkan arahan dari Koordinator MK.
- 5.4. Bagian Akademik menyiapkan berkas administrasi kelengkapan ujian (daftar hadir mahasiswa, daftar hadir pengawas, dsb) ruangan ujian serta menggandakan soal ujian tulis.
- 5.5. Mahasiswa melaksanakan ujian sesuai jadwal, mematuhi tata tertib ujian dan mengisi daftar hadir ujian.
- 5.6. Pengawas mengawasi pelaksanaan ujian.
- 5.7. Pengawas mengumpulkan berkas ujian dan daftar hadir peserta ujian dan pengawas apabila ujian telah selesai dilaksanakan.
- 5.8. Bagian Akademik mendokumentasikan bukti-bukti pelaksanaan ujian UTS dan UAS.

6. PIHAK YANG MENJALANKAN PROSEDUR

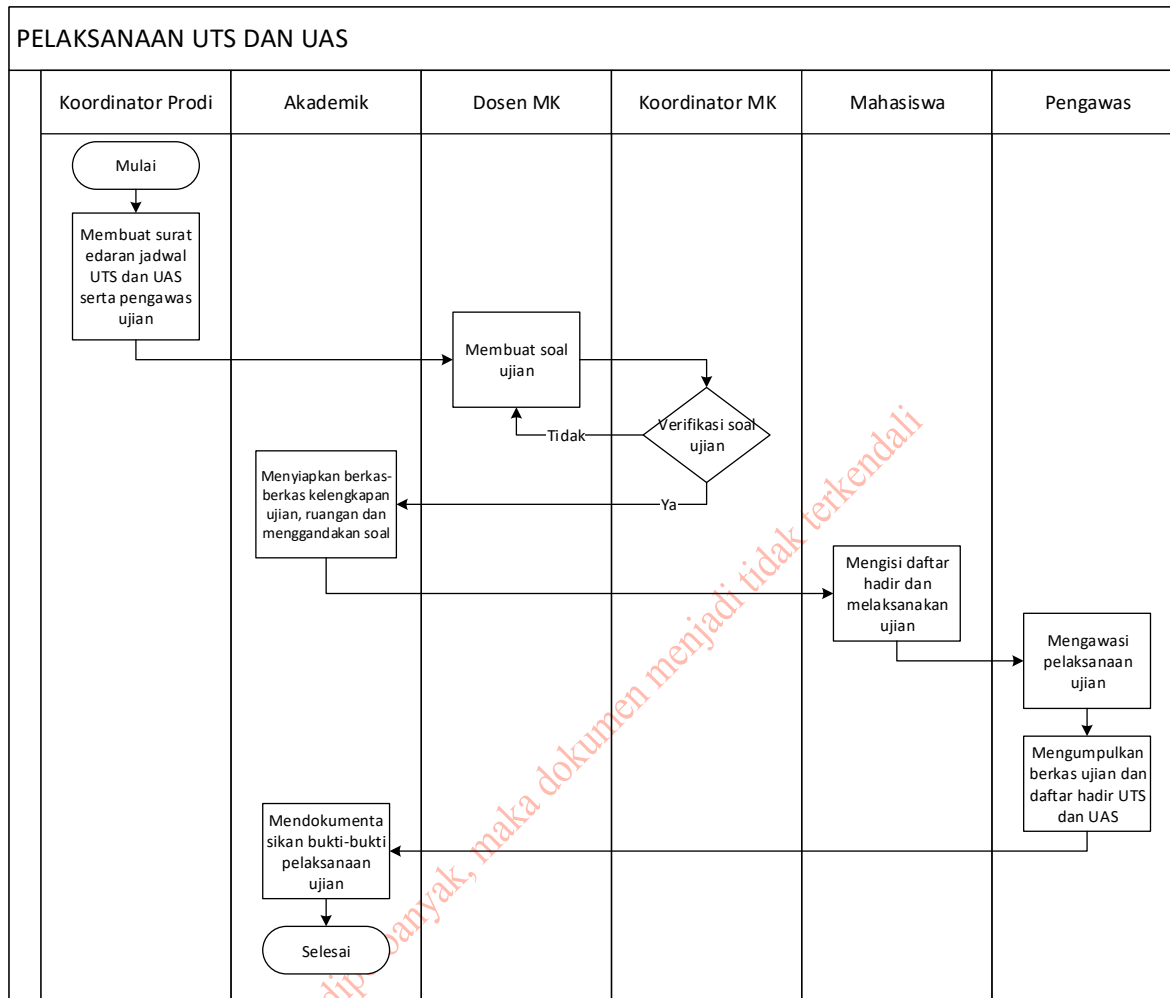
	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/003
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PELAKSANAAN UTS DAN UAS	Revisi : 0

- 6.1. Koordinator Prodi bertanggung jawab untuk menginformasikan jadwal pelaksanaan UTS dan UAS di Prodi Magister Ilmu Kehutanan kepada staf dan dosen.
- 6.2. Bagian Akademik bertanggung jawab untuk pelaksanaan administrasi kelengkapan ujian seperti daftar hadir mahasiswa dan pengawas, ruangan ujian serta soal ujian.
- 6.3. Koordinator Mata Kuliah (MK) bertanggung jawab untuk memverifikasi soal ujian yang telah disusun oleh Dosen MK sesuai dengan bidang ilmu.
- 6.4. Dosen Mata Kuliah (MK) bertanggung jawab dalam menyusun rancangan soal ujian UTS dan UAS baik tertulis maupun lisan.
- 6.5. Mahasiswa bertanggung jawab untuk melaksanakan ujian sesuai jadwal yang telah ditentukan dan mematuhi tata tertib ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6.6. Pengawas bertanggung jawab dalam mengawasi pelaksanaan ujian.

Jika dokumen diperbanyak, maka dokumen menjadi tidak terkendali

	UNIVERSITAS MULAWARMAN	Kode/No. : POB/FHT- UNMUL/S2/003
	FAKULTAS KEHUTANAN	Tanggal : 11 September 2019
	PROSEDUR PELAKSANAAN UTS DAN UAS	Revisi : 0

7. BAGAN ALIR



8. CATATAN