

	SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA	Berlaku sejak	6 Januari 2019
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN AKHIR SEMESTER	Revisi	0
	NOMOR	S.006/POS/STB-HB/2019	



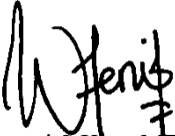
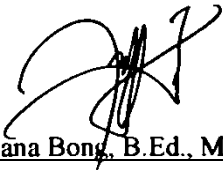
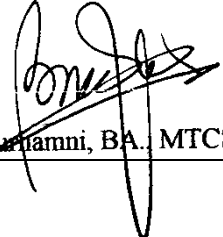
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN AKHIR SEMESTER SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA

Dokumen ini adalah Hak Milik Intelektual Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama.

	SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA	Berlaku sejak	6 Januari 2019
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN AKHIR SEMESTER	Revisi	0
	NOMOR	S.006/POS/STB-HB/2019	

LEMBAR PENGESAHAN

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN AKHIR SEMESTER SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA

Dibuat oleh : Ketua Prodi S1 Bahasa Mandarin 2 Januari 2019	Diperiksa oleh : Ketua Unit Penjaminan Mutu 4 Januari 2019	Disahkan oleh : Ketua (Plt.) STBHB 6 Januari 2019
 Weniyanthi, S.Kom, MTCSOL	 Livana Bong, B.Ed., M.TCSOL	 Mizanur Hamni, BA., MTCSOL

	SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA	Berlaku sejak	6 Januari 2019
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN AKHIR SEMESTER	Revisi	0
	NOMOR	S.006/POS/STB-HB/2019	

1. DASAR PEMIKIRAN

Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan bagian penilaian dari beberapa bentuk penilaian lainnya untuk menilai penguasaan mahasiswa terhadap materi kuliah atau keterampilan tertentu dengan bahan uji materi kuliah dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan terakhir suatu mata kuliah.

Ujian akhir semester (uas) dilaksanakan pada pertemuan ke-14 (2-3 sks), pertemuan ke-32 (6 sks), pertemuan ke-48 (8 sks) yang dihitung dari pertemuan pertama setiap perkuliahan akademik dimulai sampai dengan pertemuan terakhir.

Dalam pelaksanaannya UAS dilakukan secara terjadwal. Terkait dengan pentingnya pelaksanaan UAS terhadap penentuan hasil evaluasi hasil belajar mahasiswa maka diperlukan suatu standar pelaksanaan guna mengatur tata cara pelaksanaan dan tugas serta tanggung jawab dari dosen pengampu mata kuliah dan mahasiswa.

2. TUJUAN

Melalui SOP ujian akhir semester diharapkan dapat memberikan petunjuk yang jelas terhadap prosedur pelaksanaan ujian yang harus dilakukan. Aturan dalam ujian diperlukan agar ujian berjalan tertib dan lancar.

Secara khusus tujuan dari SOP ini adalah untuk:

- a. Menjelaskan tugas, kewenangan, dan penunjukan dosen/karyawan dalam menjalankan tugas.
- b. Menjelaskan tata cara ujian yang harus dilakukan.
- c. Memudahkan dan memperlancar pelaksanaan ujian.

3. LANDASAN HUKUM

- a. Kebijakan Akademik Prodi S1 Bahasa Mandarin Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama
- b. Standar Akademik Prodi S1 Bahasa Mandarin Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama
- c. Manual Mutu Prosedur Prodi S1 Bahasa Mandarin Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama
- d. Manual Prosedur Prodi S1 Bahasa Mandarin Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama
- e. Peraturan Akademik Sekolah Tinggi Bahasa Harapan Bersama
- f. Kalender Akademik
- g. Jadwal Perkuliahan

	SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA	Berlaku sejak	6 Januari 2019
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN AKHIR SEMESTER	Revisi	0
	NOMOR	S.006/POS/STB-HB/2019	

4. DEFINISI

1. **Ujian** merupakan bagian penilaian dari beberapa bentuk penilaian lainnya untuk menilai apakah mahasiswa telah menguasai kompetensi mata kuliah yang diambilnya. Ujian diawasi langsung oleh dosen / asisten / staf administrasi.
2. **Ujian Akhir Semester (UAS)** adalah ujian yang menguji kemampuan mahasiswa atas penguasaan materi kuliah atau keterampilan tertentu dengan bahan uji materi kuliah dari pertemuan pertama sampai dengan pertemuan terakhir suatu mata kuliah.
3. **Bentuk Ujian Akhir Semester** dapat berbentuk tes tertulis (*essay*), tes obyektif, tes praktek/lisan, atau pun tugas ujian yang dikerjakan di luar waktu ujian dan dikumpulkan beberapa waktu kemudian pada waktu yang ditetapkan (*take home exam*).
4. **Waktu Pelaksanaan Ujian Akhir Semester adalah** waktu UAS terjadwal yang telah ditentukan sesuai Buku Pedoman Akademik dan Kalender Akademik atau dilaksanakan pada pertemuan ke 16/32 setelah semester perkuliahan akademik yang bersangkutan dimulai.

5. KETENTUAN UMUM

a. Ketentuan dosen dalam pelaksanaan UAS

- 1) Dosen memasuki Ruang ujian sebelum ujian dimulai dan menginstruksikan kepada mahasiswa peserta ujian menyimpan tas, buku, catatan dan alat komunikasi di depan ruang ujian atau tempat yang sudah ditentukan serta duduk pada tempat yang telah ditentukan.
- 2) Dosen memeriksa kelengkapan persyaratan peserta ujian seperti kartu mahasiswa dan kerapian pakaian serta ketertiban tempat duduk.
- 3) Sesuai jadwal yang ditentukan dosen membagi lembar jawaban dan soal kepada peserta ujian.
- 4) Ketika ujian sedang berlangsung, dosen mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani peserta ujian.
- 5) Selama ujian berlangsung dosen mengawasi poses berlangsungnya ujian dan kegiatan peserta ujian
- 6) Apabila ada peserta ujian yang telah menyelesaikan ujian sebelum waktu yang disediakan berakhir, dosen dapat langsung mengambil / mengumpulkan lembar jawaban peserta ujian dan mempersilahkan peserta ujian keluar ruang ujian.

	SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA	Berlaku sejak	6 Januari 2019
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN AKHIR SEMESTER	Revisi	0
	NOMOR	S.006/POS/STB-HB/2019	

7) Setelah ujian berakhir dosen mengumpulkan semua jawaban dan daftar hadir, serta mengisi berita acara pelaksanaan UAS.

b. Ketentuan mahasiswa dalam pelaksanaan UAS

- 1) Mahasiswa peserta UAS harus datang 15 menit sebelum ujian dimulai dengan membawa kartu ujian.
- 2) Mahasiswa peserta ujian menyimpan tas, buku, catatan dan alat komunikasi di depan ruang ujian atau tempat yang sudah ditentukan serta duduk pada tempat yang telah ditentukan.
- 3) Mahasiswa peserta ujian diharuskan membawa alat tulis sendiri dan tidak boleh saling meminjamkan alat tulis kepada peserta lainnya
- 4) Mahasiswa Peserta ujian boleh mengerjakan soal ujian setelah diijinkan dosen/pengawas ujian
- 5) Mahasiswa peserta ujian baru diperkenankan meninggalkan ruang ujian setelah 60 menit ujian dimulai dan meninggalkan pekerjaannya di meja dan tidak mengganggu peserta lain.
- 6) Mahasiswa peserta ujian yang terlambat 30 menit tidak diperkenankan mengikuti ujian.
- 7) Peserta ujian yang berbuat curang dalam ujian dapat dikeluarkan dari ruang ujian atau diberi sanksi lain sesuai dengan ketentuan.
- 8) Mahasiswa yang tidak hadir pada ujian yang sudah dijadwalkan oleh prodi, dinyatakan tidak menggunakan kesempatan UAS dan dinyatakan Nol nilainya kecuali ada pemberitahuan atau alasan.

6. PROSEDUR PELAKSANAAN UAS

- a. Ketua Jurusan/Prodi/panitia mengumumkan waktu pelaksanaan UAS berdasarkan Kalender Akademik STB Harapan Bersama dan menyusun jadwal pelaksanaan UAS.
- b. Dosen pengampu mata kuliah menyiapkan soal dan menyerahkan file (*softcopy*) dan cetakan soal UAS atau pemberitahuan secara tertulis bentuk UAS selain tes tertulis (tes lisan atau *take home exam*) kepada Ketua Program Studi paling lambat satu minggu sebelum UAS dilaksanakan.
- c. Subbag akademik memperbanyak soal UAS sejumlah peserta dan menyerahkan hasil penggandaan kepada panitia UAS.

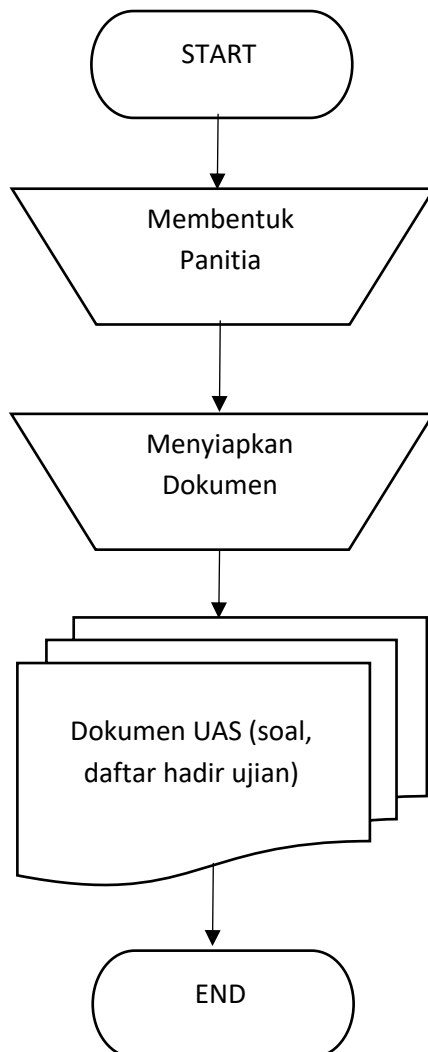
	SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA	Berlaku sejak	6 Januari 2019
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN AKHIR SEMESTER	Revisi	0
	NOMOR	S.006/POS/STB-HB/2019	

- d. Subbag Akademik menerbitkan daftar mahasiswa yang dapat dan berhak mengikuti ujian akhir semester dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester bersangkutan.
 - 2) Terdaftar sebagai peserta mata kuliah pada semester yang bersangkutan dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS)
 - 3) Kehadiran minimal 75%.
- e. Subbag Akademik membuat berita acara pelaksanaan UAS, daftar hadir peserta UAS.
- f. Subbag Akademik menyerahkan berita acara pelaksanaan UAS, daftar hadir peserta UAS, dan hasil pengandaan UAS kepada Panitia pelaksanaan UAS.
- g. Dosen pengampu mata kuliah mengambil naskah soal UAS, berita acara UAS dan daftar hadir peserta UAS dari Panitia dan melakukan pengawasan pelaksanaan UAS.
- h. Mahasiswa mengerjakan soal UAS dan mengisi daftar hadir Peserta UAS.
- i. Dosen Pengampu mata kuliah/pengawas menyerahkan berkas ujian (Daftar hadir ujian dan lembar hasil ujian) setelah UAS dilaksanakan kepada panitia/prodi dan selanjutnya panitia/prodi menyerahkan kepada pengampu matakuliah untuk dikoreksi.
- j. Dosen pengampu mata kuliah diharapkan menyerahkan hasil UAS yang digabungkan dengan komponen evaluasi lainnya (kehadiran, aktivitas mahasiswa, tugas terstruktur, tugas mandiri dan UTS) selambat-lambatnya dua minggu setelah UAS.

	SEKOLAH TINGGI BAHASA HARAPAN BERSAMA	Berlaku sejak	6 Januari 2019
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	Revisi	0
	UJIAN AKHIR SEMESTER		
	NOMOR	S.006/POS/STB-HB/2019	

Bagan Alir Prosedur UAS

Persiapan UAS



Pelaksanaan Ujian

