

PELAKSANAAN UJIAN**Nomor** : 751/IT1.C.02.4.2/DA/2021
Revisi : 01
Tanggal : 15-12-2021
Halaman : 1 dari 6**PELAKSANAAN UJIAN**

Status Dokumen:	Unit:	No Salinan:
------------------------	--------------	--------------------

DAFTAR PENGESAHAN

DIBUAT OLEH:	DIPERIKSA OLEH:	DISETUJUI OLEH:
Ketua Tim Penyusun	Wakil Manajemen	Dekan
Dr. Fatimah Arofiati Noor	Dr. Hanni Garminia Y.	Prof. Ir. Wahyu Srigutomo, Ph.D.

PELAKSANAAN UJIAN

Nomor : 751/IT1.C.02.4.2/DA/2021
Revisi : 01
Tanggal : 15-12-2021
Halaman : 3 dari 6

1. UNIT KERJA TERKAIT

- 1.1 Fakultas/Sekolah
- 1.2 Satuan Penjaminan Mutu

2. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur mekanisme penyelenggaraan ujian, agar ujian dapat berjalan dengan baik dan tujuan ujian dapat tercapai.

3. REFERENSI

- 3.1 Peraturan Akademik ITB
- 3.2 SK yang dikeluarkan oleh UKA

4. PENGERTIAN

4.1 Pengertian

- a. **Panitia ujian** terdiri atas sejumlah dosen yang juga merupakan pengampu mata kuliah atau dosen kelas.
- b. **Peserta ujian** adalah mahasiswa peserta kuliah yang berhak mengikuti ujian.
- c. **Pengawas ujian** adalah mahasiswa, tendik, atau dosen yang bertugas memandu teknis ujian dan mengawasi jalannya ujian.
- d. **Berkas ujian** adalah seluruh kelengkapan ujian yang meliputi soal, lembar jawab, daftar hadir peserta ujian, dan berita acara ujian.

5. PROSEDUR

5.1. Persiapan

- 5.1.1. Dosen pengampu mata kuliah menentukan waktu ujian, berdasarkan kalender akademik ITB, jadwal kuliah rutin, atau berdasarkan kesepakatan dengan peserta ujian.
- 5.1.2. Dosen pengampu mata kuliah menentukan cakupan materi ujian.
- 5.1.3. Dosen pengampu mata kuliah membentuk panitia ujian.

PELAKSANAAN UJIAN

Nomor : 751/IT1.C.02.4.2/DA/2021
Revisi : 01
Tanggal : 15-12-2021
Halaman : 4 dari 6

- 5.1.4. Dosen pengampu mata kuliah menyusun naskah (*draft*) soal ujian, sesuai dengan cakupan materi ujian.
- 5.1.5. Panitia ujian menentukan teknis ujian (antara lain meliputi metode, durasi, tempat, cakupan materi, dan aturan pelaksanaan).
- 5.1.6. Panitia ujian menyusun berkas soal. Seluruh berkas soal, sejak naskah awal hingga menjadi bentuk akhir soal, dengan seluruh bentuknya (salinan lunak maupun cetak) bersifat rahasia dan hanya dapat diketahui oleh panitia ujian dan dosen pengampu mata kuliah.
- 5.1.7. Panitia ujian menyusun seluruh kelengkapan ujian yang diperlukan seperti lembar jawab, daftar hadir peserta ujian, dan berita acara. Panitia ujian juga mempersiapkan ruang ujian. Kegiatan ini dapat dibantu oleh staf TU bidang akademik Program Studi.
- 5.1.8. Staf TU bidang akademik Program Studi merekrut pengawas ujian.
- 5.1.9. Panitia mensosialisasikan teknis ujian kepada peserta dan pengawas ujian.

5.2. Pelaksanaan

- 5.2.1. Panitia ujian menyerahkan berkas soal kepada pengawas ujian dalam keadaan tertutup. Berkas soal hanya boleh dibuka di ruang ujian dengan disaksikan oleh peserta ujian.
- 5.2.2. Pengawas ujian mendistribusikan lembar soal, lembar jawab, serta daftar hadir ujian.
- 5.2.3. Peserta melaksanakan ujian secara jujur, sesuai aturan pelaksanaan ujian.
- 5.2.4. Pengawas ujian menulis berita acara pelaksanaan ujian.
- 5.2.5. Setelah ujian selesai, pengawas ujian langsung menyerahkan berkas ujian kepada panitia ujian, serta menerima apresiasi/honorarium melalui TU Program Studi.

5.3. Pemeriksaan dan pengolahan nilai

- 5.3.1. Berkas ujian diperiksa dan dinilai oleh dosen pengampu mata kuliah.

PELAKSANAAN UJIAN

Nomor : 751/IT1.C.02.4.2/DA/2021
Revisi : 01
Tanggal : 15-12-2021
Halaman : 5 dari 6

- 5.3.2. Pada mata kuliah dengan lebih dari satu kelas paralel, pemeriksaan dan penilaian lembar jawab peserta ujian dapat dilakukan secara bersama dan terkoordinasi.
- 5.3.3. Pengolahan nilai dan rekapitulasinya dilakukan oleh panitia ujian atau oleh dosen pengampu mata kuliah.
- 5.3.4. Panitia ujian mengirimkan nilai ujian kepada dosen pengampu mata kuliah sesuai kelasnya masing-masing.

6. INDIKATOR KEBERHASILAN

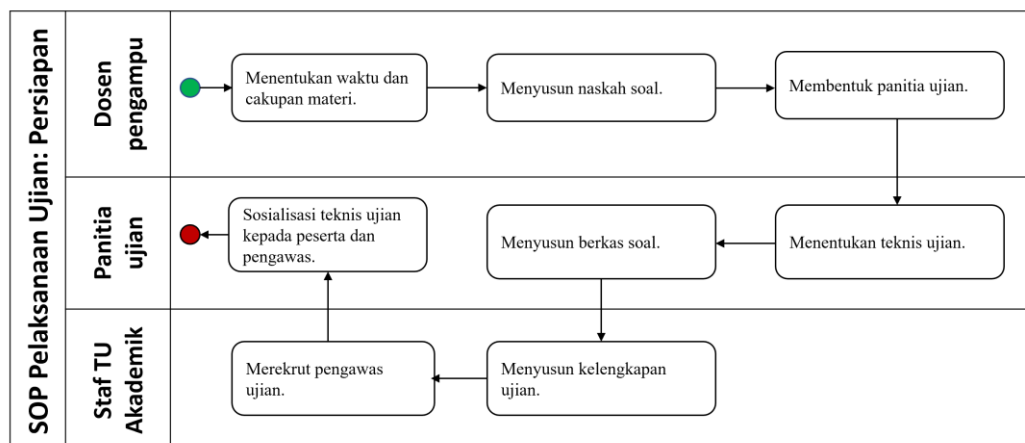
6.1 Seluruh rangkaian ujian berjalan dengan baik.

7. LAMPIRAN

7.1 Formulir pendaftaran pengawas ujian.

8. DIAGRAM ALIR

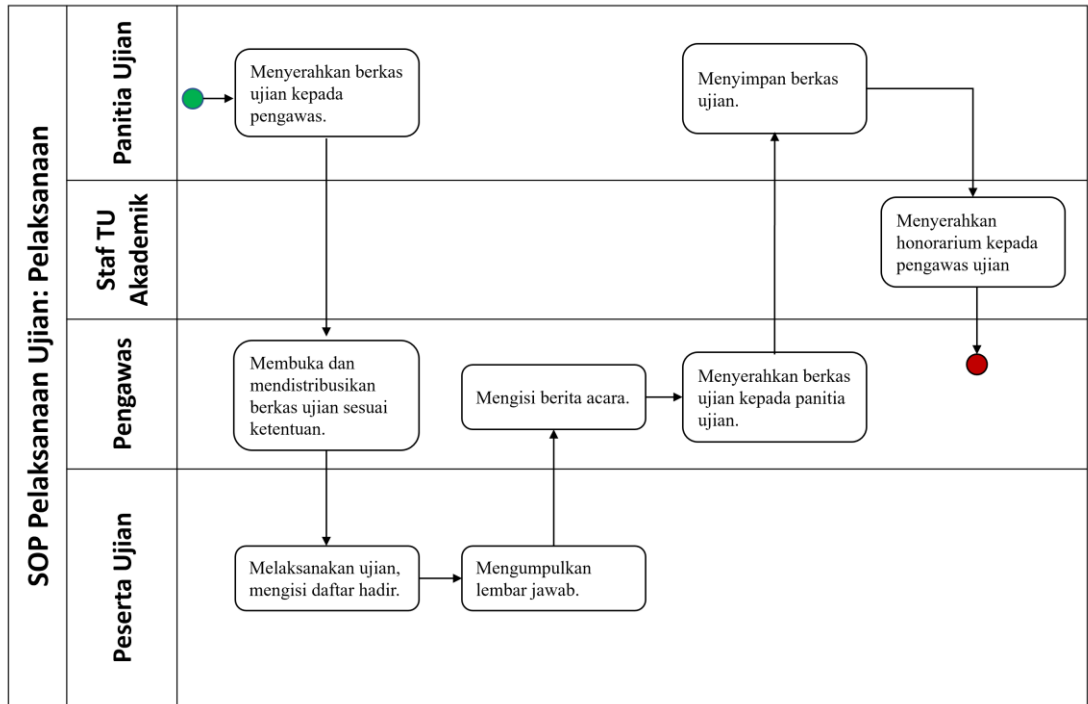
8.1 Diagram Alir SOP Persiapan Ujian.



PELAKSANAAN UJIAN

Nomor : 751/IT1.C.02.4.2/DA/2021
Revisi : 01
Tanggal : 15-12-2021
Halaman : 6 dari 6

8.2 Diagram Alir SOP Pelaksanaan Ujian.



8.3 Diagram Alir SOP Pelaksanaan Ujian: Pemeriksaan dan Pengolahan Nilai

