



FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS ANDALAS

SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER

No. Dok: 00.01.03.02

Revisi : 00

Page 30 of 8

DAFTAR DISTRIBUSI

<input type="checkbox"/> Fakultas Farmasi	<input type="checkbox"/> Biro Adm. Akademik dan Kemahasiswaan
	<input type="checkbox"/> Biro Adm. Umum dan Keuangan
	<input type="checkbox"/> Badan Penjaminan Mutu
	<input type="checkbox"/> ICT

1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan sebagai acuan bagi mahasiswa dan unit kerja dalam pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) pada setiap semester

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua kegiatan dalam pelaksanaan UTS dan UAS di Fakultas Farmasi Universitas Andalas yang meliputi pengambilan kartu ujian, pelaksanaan ujian, pengawasan ujian

3. Referensi

- Keputusan Rektor No. 836/XIV/UNAND/2005, Pasal 16,17,19

4. Definisi

- Ujian Tengah Semester (UTS) adalah Ujian yang dilaksanakan pada pertengahan semester berjalan sedangkan Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang dilaksanakan pada akhir semester sebagai evaluasi terhadap keberhasilan proses belajar mahasiswa pada semester tersebut.

Disahkan Oleh:
Dekan,

Prof. Dr. Helmi Arifin, MS, Apt
NIP : 195411221985031002



FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS ANDALAS

SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER

No. Dok: 00.01.03.02

Revisi : 00

Page 31 of 8

5. Penanggung Jawab

- a. Wakil Dekan I
- b. Kasubbag. Akademik / Kemahasiswaan Fakultas Farmasi
- c. Panitia Ujian
- d. Dosen Penanggung jawab mata kuliah

6. Prosedur Detail

6.1 Pengambilan Kartu ujian

- 6.1.1 Bagian Akademik mengeluarkan jadwal ujian UTS dan UAS dan jadwal pengambilan kartu ujian
- 6.1.2 Pengambilan kartu ujian dapat dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan melalui portal masing-masing mahasiswa.
- 6.1.3 Mahasiswa memeriksa kebenaran daftar ujian dan bila ada masalah pada kartu ujiannya (tidak sesuai mata kuliah yang diambil dengan yang tercantum pada Kartu Peserta Ujian), agar segera memproses ke Bagian Akademik dengan memperlihatkan PKRS Asli.

6.2 Persiapan Ujian UTS dan UAS

- 6.2.1 Wakil Dekan I Membentuk dan menetapkan panitia ujian Fakultas Farmasi Universitas Andalas
- 6.2.2 Panitia mempersiapkan dokumen-dokumen penunjang pelaksanaan Ujian
- 6.2.3 Panitia membuat peraturan dan tata tertib pelaksanaan ujian dan mengumumkan kepada mahasiswa
- 6.2.4 Bag Akademik Fakultas Farmasi Universitas Andalas mendistribusikan lembar jawaban ke masing-masing Dosen Penanggung jawab mata kuliah
- 6.2.5 Dosen mempersiapkan naskah soal ujian sesuai dengan RPKPS/ SAP dan GBPP materi yang telah diajarkan kepada mahasiswa.
- 6.2.6 Dosen menyerahkan naskah ujian kepada bag. administrasi Fakultas Farmasi Universitas Andalas untuk diperbanyak.
- 6.2.7 Bag. Administrasi Fakultas Farmasi Universitas Andalas mempersiapkan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan ujian, seperti:



FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS ANDALAS

SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER

No. Dok: 00.01.03.02

Revisi : 00

Page 33 of 83

- i. Ruang ujian
- ii. Perlengkapan pendukung lainnya
- iii. Distribusi soal
- iv. Syarat mahasiswa dapat ikut UTS/UAS

6.3 Pelaksanaan Ujian UTS dan UAS

- 6.3.1 Ujian dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah dikeluarkan
- 6.3.2 Ujian UTS dan UAS harus dalam bentuk ujian tulis, objektif atau essay
- 6.3.3 Bag. Administrasi Fakultas Farmasi Universitas Andalas membantu panitia ujian dalam kelancaran pelaksanaan ujian
- 6.3.4 Mahasiswa melaksanakan ujian dengan mematuhi peraturan dan tata tertib dalam pelaksanaan ujian
- 6.3.5 Setiap pelanggaran dan kecurangan yang dilakukan oleh peserta ujian dan pengawas ujian akan ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku
- 6.3.6 Semua kegiatan dalam pelaksanaan ujian harus dicatatkan dalam berita acara kegiatan yang ditandatangani oleh pengawas ujian dan dilaporkan kepada koordinator ujian.

6.4 Pengawasan Pelaksanaan ujian UTS dan UAS

- 6.4.1 Pengawas ujian yang telah ditunjuk melakukan pengawasan di masing-masing ruang ujian.
- 6.4.2 Pengawas ujian melaksanakan tugas seperti:
 - a. Membagikan soal dan lembar jawaban
 - b. Mengawasi jalannya ujian
 - c. Mengumpulkan lembar jawaban setelah waktu ujian habis
 - d. Membagikan questioner evaluasi kepada peserta ujian dan mengumpulkan kembali hasil isian questioner mahasiswa
- 6.4.3 Pengawas ujian mencatat semua kejadian dan hasil pelaksanaan ujian dalam berita acara
- 6.4.4 Pengawas ujian setelah mengumpulkan jawaban ujian kemudian menyerahkan ke masing-masing Dosen Penanggung jawab mata kuliah



FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS ANDALAS

6.4.5 Pengawas ujian mengumpulkan dan merekap hasil questioner yang telah dibagikan dan menyerahkan kepada Wakil Dekan I

SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER		
No. Dok: 00.01.03.02	Revisi : 00	Page 33 of 53

6.5 Pemeriksaan dan Penilaian Ujian

- 6.5.1 Dosen penanggung jawab mata kuliah memeriksa hasil ujian sesuai dengan mata kuliah yang diasuhnya
- 6.5.2 Penilaian ujian dilakukan sesuai dengan aturan penilaian yang telah ditetapkan oleh Universitas
- 6.5.3 Dosen menyerahkan nilai hasil ujian UTS dan UAS paling lama 1 minggu setelah Ujian selesai
- 6.5.4 Rekap Nilai di serahkan dosen ke Ka. Akademik Fakultas Farmasi Universitas Andalas



FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS ANDALAS

SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER

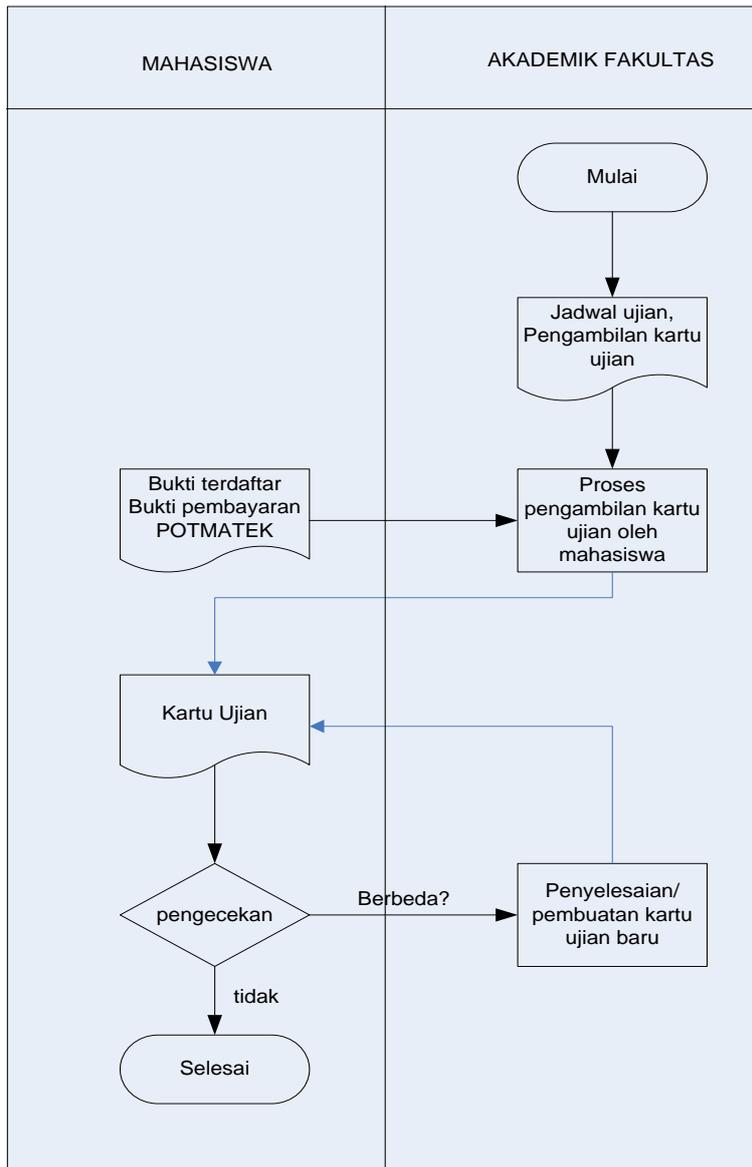
No. Dok: 00.01.03.02

Revisi : 00

Page 34 of 8

7. Flow Chart

7.1 Pengambilan Kartu Ujian



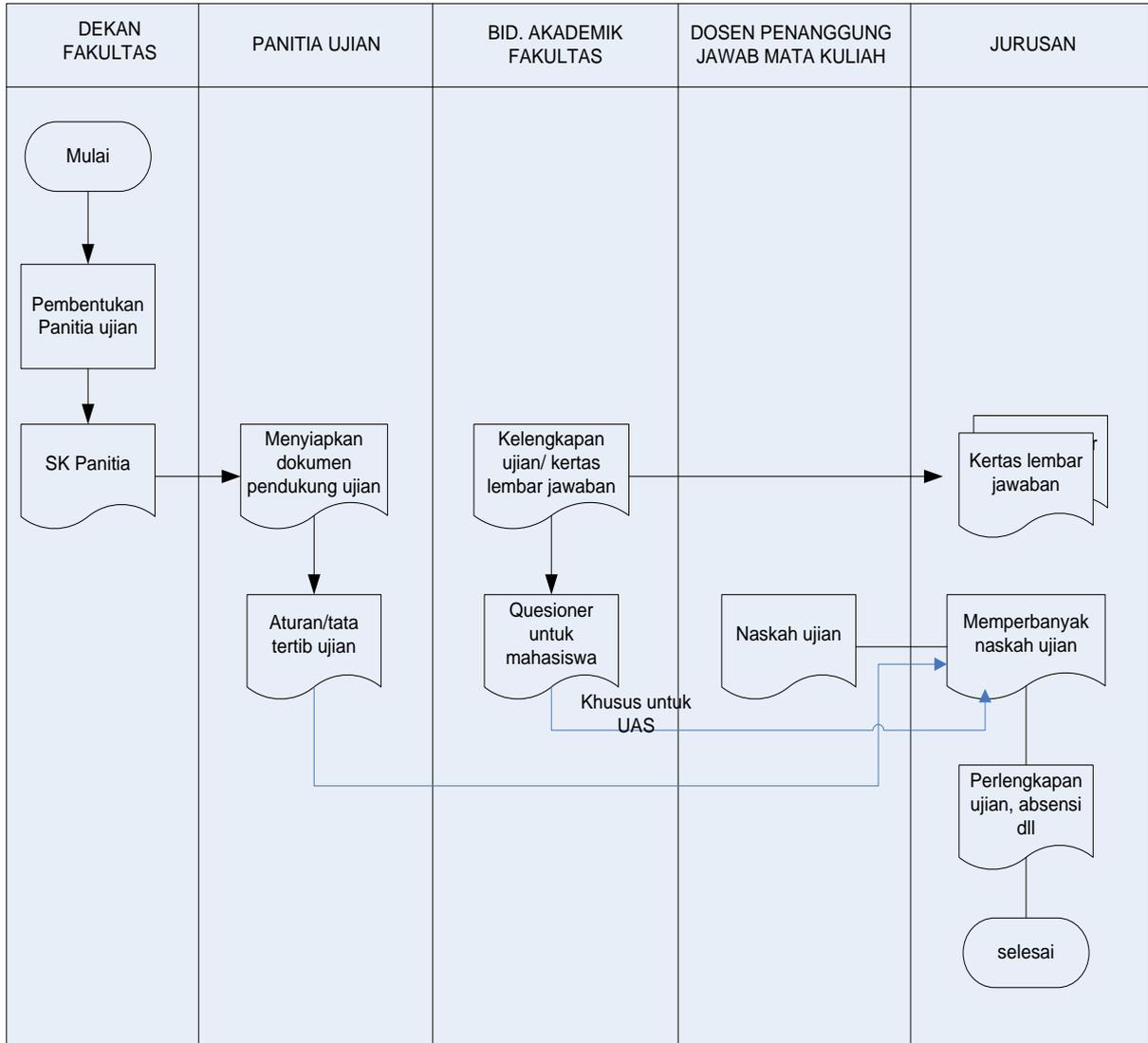


FAKULTAS FARMASI

UNIVERSITAS ANDALAS

SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER		
No. Dok: 00.01.03.02	Revisi : 00	Page 35 of 8

7.2 Persiapan Ujian UTS dan UAS

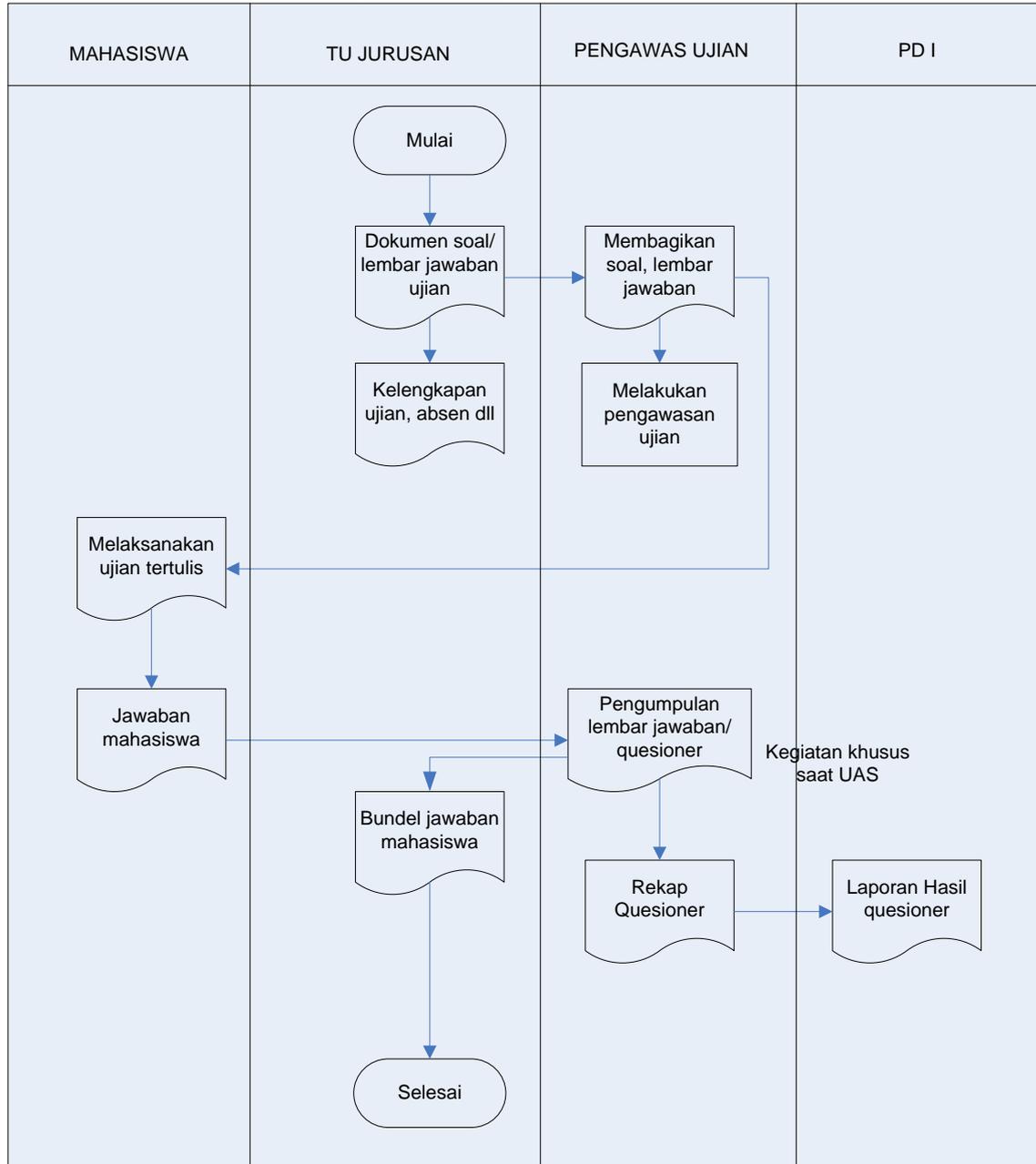




FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS

SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER		
No. Dok: 00.01.03.02	Revisi : 00	Page 36 of 8

7.3 Pelaksanaan dan Pengawasan Ujian UTS dan UAS





FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS

SOP UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER		
No. Dok: 00.01.03.02	Revisi : 00	Page 37 of 53

7.4 Pemeriksaan Ujian

