

	PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ILMU KOMPUTER Jalan Brigjen H. Hasan Basri, Gedung FKIP ULM Banjarmasin, Indonesia www.pilkom.ulm.ac.id	Kode/Nomor : POS-AK-1/04/02
	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	Tanggal:
		Revisi:
		Halaman:

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ILMU KOMPUTER
JURUSAN PENDIDIKAN MATEMATIKA DAN IPA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
2018**

Tujuan Prosedur	Untuk meningkatkan ketertiban dalam pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) di Program Studi Pendidikan Ilmu Komputer sehingga seluruh mahasiswa dapat mengikuti ujian semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.
Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya	<p>Prosedur ini melingkupi Syarat-syarat, tata cara dan pelaksanaan Ujian Akhir Semester di Program Studi Pendidikan Ilmu Komputer.</p> <p>Prosedur ini berlaku bagi pengelola Program Studi, dosen, staf, laboran dan mahasiswa Program Studi Pendidikan Ilmu Komputer</p>
Standar	Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan untuk mengetahui kemajuan hasil belajar mahasiswa pada akhir semester.
Definisi Istilah	Ujian Akhir Semester (UAS) adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui tingkat kemajuan belajar mahasiswa dan merupakan proses penilaian hasil belajar mahasiswa yang diadakan pada akhir semester.
Prosedur	<p>1. Persyaratan Ujian Akhir Semester (UAS)</p> <p>Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti ujian semester adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah yang bersangkutan pada semester berjalan yang dibuktikan dengan Kartu Rencana Studi (KRS). b. Mahasiswa mengikuti perkuliahan tatap muka minimal sebanyak 80% berdasarkan presensi mata kuliah. c. Jika kehadiran kurang dari 80% maka berdasarkan pertimbangan tertentu diperkenankan untuk mengikuti ujian dengan izin dosen pengampu mata kuliah yang diketahui oleh Ketua Prodi. <p>2. Persiapan Ujian Akhir Semester (UAS)</p>

- a. Jadwal UAS disusun oleh Program Studi dan sudah diumumkan kepada mahasiswa dan dosen pembina mata kuliah paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan ujian semester.
- b. Panitia UAS disusun berdasarkan rapat Program Studi Pendidikan Ilmu Komputer dan terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
- c. Panitia UAS bertanggung jawab terhadap penyiapan naskah ujian, penyusunan dan koordinasi pengawas ujian, dan pelaporan kegiatan UAS kepada Ketua Program Studi termasuk rekapan nilai mahasiswa tiap mata kuliah yang diujikan.
- d. Naskah soal UAS harus sudah diterima oleh panitia ujian paling lambat 5 hari sebelum hari pelaksanaan ujian mata kuliah bersangkutan. Jika kurang dari 5 hari, maka penggandaan soal untuk mata kuliah yang bersangkutan sepenuhnya menjadi tanggung jawab dosen pengampu mata kuliah tersebut.

3. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)

- a. Pelaksanaan UAS diselenggarakan sesuai dengan jadwal ujian yang telah ditetapkan Ketua Prodi. Perubahan jadwal ujian dimungkinkan bila ada alasan yang disetujui oleh Ketua Prodi.
- b. Mahasiswa yang berhalangan mengikuti UAS untuk mata kuliah tertentu pada waktu yang telah ditetapkan tidak diperkenankan mengikuti ujian susulan, kecuali dengan alasan khusus yang disetujui oleh dosen pengampu mata kuliah.
- c. Ujian susulan paling lambat dilaksanakan satu minggu setelah UAS mata kuliah yang bersangkutan dilaksanakan.

	<p>3. Pengawas Ujian</p> <ul style="list-style-type: none"> a. UAS dapat terselenggara jika diawasi oleh minimal satu orang pengawas yang merupakan dosen pengampu mata kuliah bersangkutan dan dapat dibantu oleh satu orang dosen lainnya. b. UAS tidak dapat diadakan jika dosen pengampu mata kuliah bersangkutan tidak hadir pada saat ujian tersebut tanpa adanya konfirmasi dari dosen pembina mata kuliah tersebut. <p>5. Sanksi Ujian Akhir Semester (UAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Semua pelanggaran yang terjadi harus dinyatakan dalam Berita Acara sebagai lampiran dari laporan tertulis dan diserahkan ke Ketua Prodi untuk diproses. b. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam pelaksanaan Ujian Akhir Semester maka yang bersangkutan dianggap tidak lulus mata kuliah yang bersangkutan dengan nilai E.
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP	Semua sivitas akademika yang meliputi; pengelola prodi, para dosen, staf prodi sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya, laboran, teknisi dan mahasiswa.
Catatan	-
Referensi	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Akademik ULM b. Peraturan Fakultas FKIP c. Dokumen Sistem Pengendalian Mutu Pembelajaran