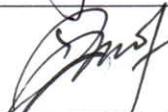
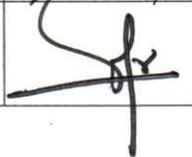


	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/PUU/06
	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan UTS dan UAS	Tanggal: 09/02/2024 Revisi Ke : 01 Halaman/Dari: 1/4

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN UTS DAN UAS
PENDIDIKAN PROFESI BIDAN FAKULTAS ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	Nurul Azizah, S.Keb., Bd., M.Sc	UJM		15/01/2024
Diperiksa	Hesty Widowati, S.Keb.,Bd., M.Keb	Sekprodi		29/01/2024
Disetujui	Siti Cholifah, SST., M.Keb	Kaprodi		02/02/2024
Disahkan	Evi Rinata, S.ST., M.Keb.	Dekan		09/02/2024

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/PUU/06
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan UTS dan UAS	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 2/4

1. Ruang Lingkup :

Ruang lingkup SOP Pelaksanaan UTS dan UAS ini memuat tentang manual prosedur yang mengatur proses pelaksanaan UTS dan UAS yang meliputi pembuatan soal, pelaksanaan ujian, sampai evaluasi dan penilaian ujian secara online melalui sistem. Standar Operasional Prosedur ini berlaku sebagai acuan pelaksanaan UTS dan UAS di lingkungan Program Studi ... Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

2. Tujuan :

- a. Menjamin terlaksananya kegiatan UTS dan UAS dengan lancar, tertib, sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.
- b. Monitoring dan Evaluasi proses pembelajaran.

3. Indikator Keberhasilan Proses :

- a. Pelaksanaan ujian dilaksanakan secara online melalui e-Learning sesuai dengan jadwal pelaksanaan perkuliahan pada masing-masing mata kuliah.
- b. Pelaksanaan ujian diawasi oleh dosen pengampu mata kuliah masing-masing.
- c. Dosen pengampu melakukan koreksi terhadap hasil kerja UTS dan UAS mahasiswa.
- d. Dosen pengampu masing-masing mata kuliah melakukan input nilai ke dalam sistem akademik dosen pada laman <https://my.umsida.ac.id> pada menu input nilai sesuai username dosen masing-masing selambat-lambatnya 14 hari setelah jadwal UTS dan UAS

4. Pihak Yang Terlibat :

- a. Mahasiswa
- b. Dosen
- c. UJM
- d. Kaprodi

5. Acuan Kegiatan :

- a. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- b. Buku Panduan Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- c. Pedoman Akademik Fakultas Ilmu Kesehatan Umsida.

6. Penanggungjawab Kegiatan :

- a. Dekan
- b. Kaprodi

7. Syarat Mengikuti Kegiatan :

- a. Mahasiswa aktif di Program Studi.
- b. Mahasiswa telah melakukan KRS di sistem.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/PUU/06
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan UTS dan UAS	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 3/4

c. Mengikuti perkuliahan minimal 75% kehadiran.

8. Dokumen Penunjang Kegiatan :

- a. Jadwal perkuliahan
- b. Presensi Mahasiswa
- c. Kisi-kisi dan Soal UUTS dan UAS

9. Prosedur Kegiatan :

- a. UTS dan UAS secara *online/* daring melalui e-Learning (<https://elearning.umsida.ac.id>).
- b. Persiapan UTS dan UAS
- c. Dosen pengampu mata kuliah membuat kisi-kisi dan soal ujian berdasarkan template.
- d. Dosen pengampu mata kuliah melakukan input kisi-kisi dan soal UTS dan UAS pada sistem akademik dosen (SIADO) pada laman <https://myumsida.ac.id>.
- e. UJM melakukan validasi kisi-kisi dan soal UTS dan UAS.
- f. Kemudian dosen pengampu melakukan upload soal pada <https://e-learning.umsida.ac.id>.
- g. Pelaksanaan UTS dan UAS
- h. Dosen pengampu mata kuliah mengisi absensi/kehadiran mahasiswa yang mengikuti UTS dan UAS melalui jurnal mengajar.
- i. Mahasiswa melaksanakan UTS dan UAS sesuai dengan jadwal perkuliahan.
- j. Mahasiswa mengerjakan soal UTS dan UAS yang telah di upload oleh dosen pada <https://e-learning.umsida.ac.id>.
- k. Dosen pengampu mata kuliah melakukan koreksi hasil UTS dan UAS
- l. Dosen pengampu mata kuliah melakukan input nilai ke dalam menu input nilai pada laman <https://my.umsida.ac.id>.
- m. Nilai yang telah diinput, bisa dilihat mahasiswa melalui sistem akademik mahasiswa.
- n. Ujian Tengah Semester (UTS) dan (UAS) secara *offline/* luring
- o. Persiapan
- p. Dosen pengampu mata kuliah melakukan cek presensi/ kehadiran mahasiswa pada jurnal mengajar untuk menentukan mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti UTS dan UAS.
- q. Dosen pengampu mata kuliah melakukan input kisi-kisi dan soal UTS dan UAS pada sistem akademik dosen (SIADO) pada laman <https://myumsida.ac.id> pada menu input RPS.
- r. UJM melakukan validasi kisi-kisi dan soal UTS dan UAS.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: SOP/BDN/PUU/06
		Tanggal: 09/02/2024
	Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan UTS dan UAS	Revisi Ke : 01
		Halaman/Dari: 4/4

- s. Dosen pengampu melakukan upload soal pada <https://e-learning.umsida.ac.id>.
- t. Pelaksanaan
- u. Dosen pengampu mata kuliah mengisi absensi/kehadiran mahasiswa yang mengikuti UTS dan UAS melalui jurnal mengajar.
- v. Mahasiswa melakukan UTS dan UAS sesuai dengan jadwal perkuliahan.
- w. Pelaksanaan UTS dan UAS di ruangan kelas dengan diawasi oleh dosen pengampu mata kuliah masing-masing.
- x. Dosen Pengampu mata kuliah melakukan upload soal UTS dan UAS pada <https://e-learning.umsida.ac.id>.
- y. Mahasiswa mengerjakan soal UTS dan UAS secara langsung di kelas dan jawaban ujian diunggah di <https://e-learning.umsida.ac.id>.
- z. Dosen pengampu mata kuliah melakukan koreksi dan penilaian UTS dan UAS.
- aa. Dosen pengampu mata kuliah melakukan input nilai ke dalam menu input nilai pada laman <https://my.umsida.ac.id>.
- bb. Nilai yang telah diinput, bisa dilihat mahasiswa melalui sistem akademik mahasiswa.



Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Kode/No:
SOP/BDN/PUU/06

Tanggal:
09/02/2024

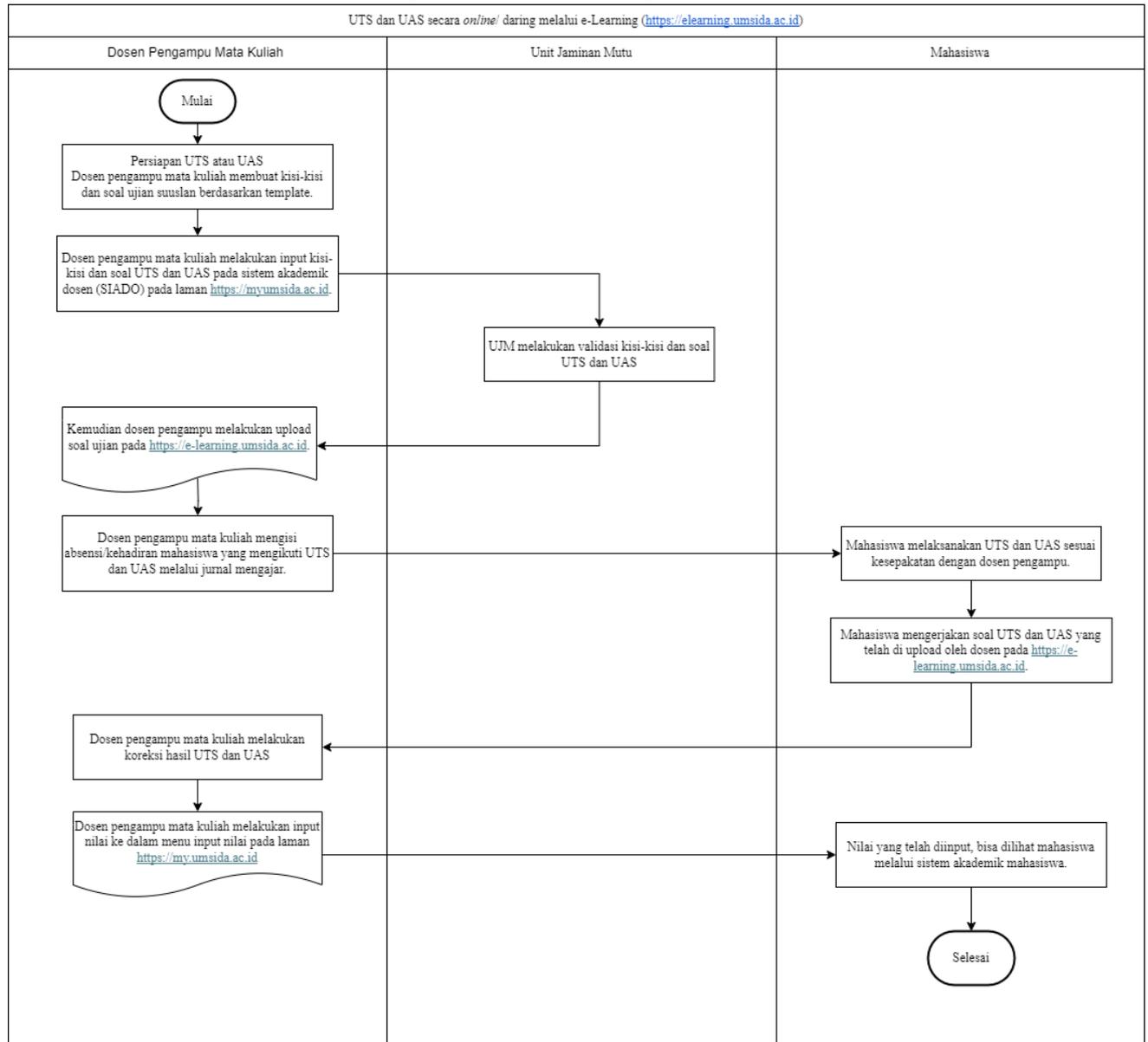
Standar Operasional Prosedur
Pelaksanaan UTS dan UAS

Revisi Ke : 01

Halaman/Dari: 5/4

10. Alur

a. UTS dan UAS online/daring melalui e-Learning





Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

Kode/No:
SOP/BDN/PUU/06

Tanggal:
09/02/2024

Standar Operasional Prosedur
Pelaksanaan UTS dan UAS

Revisi Ke : 01

Halaman/Dari: 6/4

b. UTS dan UAS offline/luring

