

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS PERTANIAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN	NOMOR SOP	: 4/UN17.3/PGJMF/POB.08/2023
		TGL. PEMBUATAN	: 10 Februari 2023
		TGL. REVISI	: -
		TGL. EFEKTIF	: 13 Februari 2023
PROSEDUR UJIAN AKHIR SEMESTER		HALAMAN	: 1 dari
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Rektor Unmul No. 17 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar 5. Panduan Akademik Program Studi Doktor Ilmu Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Mulawarman Tahun 2022		1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pemerintahan 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan 4. Mengetahui standar nasional pendidikan tinggi 5. Mengetahui panduan akademik program studi doktor 6. Mengetahui peraturan rektor unmul	
KETERKAITAN		PERALATAN PERLENGKAPAN	
		1. Lembaran kerja/Rencana kerja anggaran 2. Term of Reference (TOR) 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan Internet	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila laporan terlambat dibuat maka pelaksanaan kegiatan berikutnya akan tertunda		Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

PROSEDUR UJIAN AKHIR SEMESTER
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

No	Proses	Penanggungjawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tandatangan	
1	Perumusan	Tim Pengelola PS. Doktor Ilmu Pertanian	-	ttd	10 Februari 2023
2	Pemeriksaan	Dr. Aswita Emmawati, S.TP., M.Si.	Ketua UJM PS. Doktor Ilmu Pertanian	ttd	10 Februari 2023
3	Persetujuan	Prof. Dr.sc.agr. Nurhasanah, M.Si.	Koordinator PS. Doktor Ilmu Pertanian	ttd	10 Februari 2023
4	Penetapan	Prof. Dr. Ir. Rusdiansyah., M.Si.	Dekan Fakultas Pertanian	ttd	10 Februari 2023
5	Pengesahan	Prof. Dr. Juraemi, M.Si.	Ketua Senat Fakultas Pertanian	ttd	10 Februari 2023
6	Pengendalian	Tetty Wijayanti, S.P., M.P.	Ketua GJMF Fakultas Pertanian	ttd	10 Februari 2023

1. Tujuan Prosedur Ujian Akhir Semester	1. Prosedur ini bertujuan untuk menetapkan bahwa pelaksanaan ujian akhir semester dapat dilaksanakan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Luas Lingkup Prosedur Ujian Akhir Semester	Prosedur ini mengatur tentang mekanisme, ketentuan dan persyaratan penyelenggaraan serta tata cara dan prosedur yang ditempuh Ujian Akhir Semester pada Program Studi Doktor Program Studi Doktor Ilmu Pertanian, Fakultas Pertanian, Universitas Mulawarman
3. Standar Prosedur Ujian Akhir Semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa berhak mengikuti ujian semester apabila memenuhi 80% kehadiran pertemuan perkuliahan dan 100% kehadiran praktikum selama satu semester. Mahasiswa yang tidak memenuhi 80% kehadiran berstatus TBU (Tidak Bisa Ujian). 2. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan seperti pada butir 1 (satu) akan tetapi tidak mengikuti UAS sesuai jadwal karena halangan dengan alasan yang logis, dan dapat diterima, diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian pada jadwal khusus atas izin Koordinator Program Studi dan dosen pengampu mata kuliah.
4. Definisi Istilah	<p>Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan evaluasi studi akhir semester yaitu setelah seluruh materi perkuliahan disajikan 2. Peserta Ujian adalah para mahasiswa yang teregistrasi pada semester berjalan dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan yang berlaku 3. Dosen adalah dosen pengampu mata kuliah sesuai jadwal yang dibuat di awal semester 4. Pengawas adalah dosen pengampu mata kuliah atau staf administrasi/akademik yang ditugaskan untuk mengawasi jalannya ujian.
5. Prosedur Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Program Studi menentukan panitia UAS yang bertugas setiap semesternya 2. Koordinator Program Studi mengajukan surat permohonan dan mengusulkan SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester kepada Dekan 3. Dekan membuat surat permohonan penetapan SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester kepada Rektor. Dekan menerbitkan Surat Tugas Panitia Ujian Akhir Semester kepada Koordinator Program Studi 4. Rektor menetapkan dan menerbitkan SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester 5. Dekan menyerahkan SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester kepada Koordinator Program Studi 6. Koordinator Program Studi mengadakan rapat persiapan UAS bersama dengan panitia ujian yang bertugas 7. Bagian Akademik Program Studi membuat jadwal ujian, mengecek jumlah kehadiran mahasiswa dan menentukan pengawas yang bertugas saat ujian berlangsung 8. Panitia UAS bertugas untuk mengumpulkan, menggandakan dan menyusun naskah soal ujian, DPNA, Berita Acara Ujian selama minggu tenang berlangsung (1 minggu sebelum masa ujian) serta memantau pelaksanaan UAS 9. UAS dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan diawasi langsung oleh dosen pengasuh mata kuliah. Dosen yang tidak dapat hadir untuk mengawas ujian dapat digantikan oleh dosen dari tim mata kuliah atau dari tenaga kependidikan

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Mahasiswa dengan status TBU tidak dapat mengikuti ujian yang berlangsung 11. Selama mengikuti ujian mahasiswa diwajibkan untuk berpakaian sopan 12. Pengawas mengisi berita acara pelaksanaan ujian 13. Pengawas mengumpulkan berita acara pelaksanaan ujian dan lembar naskah soal dari setiap dosen yang melaksanakan ujian semester sebagai arsip 14. Setelah selesai mengawas ujian, dosen mengisi tanda terima berkas lembar jawaban ujian 15. Dosen menilai hasil kerja mahasiswa dan menginput nilai tersebut ke portal AIS UNMUL
6. Pihak yang menjalankan Prosedur Ujian Akhir Semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Dekan 3. Koordinator Program Studi 4. Bagian Adminitrasi Program Studi 5. Panitia Ujian 6. Pengawas Ujian/dosen 7. Mahasiswa
7. Bagan Alir Prosedur Ujian Akhir Semester	[seluruh prosedur digambarkan dalam bentuk bagan di lampiran]
8. Catatan	-
9. Dokumen Terkait	<p>Prosedur ini dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal Ujian Akhir Semester 2. Naskah Ujian Akhir Semester 3. DPNA 4. Berita Acara Ujian Akhir Semester 5. Daftar Hadir Pengawas Ujian Akhir Semester 6. Panduan Penilaian Nilai Akhir Mata Kuliah 7. Tata Tertib Pelaksanaan Ujian Akhir Semester 8. Tanda Terima Penyerahan Lembar Jawaban

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU PERTANIAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Bagan Alir Pelaksanaan Ujian Akhir Semester

No	Kegiatan	Pelaksana							Mata Dulu			Keterangan
		Rektor	Dekan	Koordinator Program Studi	Bagian Administrasi Program Studi	Panitia Ujian	Pengawas Ujian/Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output / Dokumen	
1.	Koordinator Program Studi menentukan panitia UAS yang bertugas setiap semesternya			Mula						1 Hari		
2.	Koordinator Program Studi mengajukan surat permohonan dan mengajukan SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester kepada Dekan.								Draft SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester	1 Hari	Draft SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester	
3.	Dekan membuat surat permohonan penyetapan SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester kepada Rektor. Dekan menyetapkan Surat Tugas Panitia Ujian Akhir Semester kepada Koordinator Program Studi.								- Draft SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester - Surat Permohonan Penetapan SK kepada Rektor - Surat Tugas Panitia Ujian Akhir Semester	3 Hari	- Draft SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester - Surat Permohonan Penetapan SK kepada Rektor - Surat Tugas Panitia Ujian Akhir Semester	
4.	Rektor menyetapkan dan menyetujui SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester								SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester	1 Minggu	SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester	
5.	Dekan menyetapkan SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester kepada Koordinator Program Studi								SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester	1 Hari	SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester	
6.	Koordinator Program Studi mengadakan rapat persiapan UAS bersama dengan panitia ujian yang bertugas								SK (Surat Keputusan) Panitia Ujian Akhir Semester	1 Hari		
7.	Bagian Akademik Program Studi membuat jadwal ujian, memilih jumlah kehadiran mahasiswa dan menentukan pengawas yang bertugas saat ujian berlangsung								- Jadwal Ujian Akhir Semester	1 Hari	Jadwal Ujian Akhir Semester	
8.	Panitia UAS bertugas untuk mengumpulkan, mengandakan dan menyosialisasikan soal ujian, DPNA, Berita Acara Ujian, selama minggu sebelum berlangsung (1 minggu sebelum masa ujian) serta memantau pelaksanaan UAS								- Nasabah Ujian - DPNA - Berita Acara Ujian - Daftar Hadir Pengawas	1 Minggu	- Nasabah Ujian - DPNA - Berita Acara Ujian	
9.	UAS dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan diawasi langsung oleh dosen pengawas mata kuliah. Dosen yang tidak dapat hadir untuk mengawasi ujian dapat digantikan oleh dosen dan tim mata kuliah atau dari tenaga kependidikan								- Tata tertib pelaksanaan Ujian Akhir Semester			
10.	Mahasiswa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan Mahasiswa dengan status TBK tidak dapat mengikuti ujian yang berlangsung											
11.	Setelah mengikuti ujian mahasiswa diwajibkan untuk berpakaian rapih dan membawa bukti KRS dan pembayaran uang kuliah. Mahasiswa yang tidak membawa persyaratan tersebut wajib melaporin diri ke panitia ujian yang bertugas								KRS dan bukti pembayaran uang kuliah	1 Minggu	KRS dan bukti pembayaran uang kuliah	
12.	Pengawas menguji berita acara pelaksanaan ujian serta mengecek KRS dan bukti pembayaran uang kuliah mahasiswa								- Berita Acara Ujian - KRS dan bukti pembayaran uang kuliah		- Berita Acara Ujian - KRS dan bukti pembayaran uang kuliah	
13.	Pengawas mengumpulkan berita acara pelaksanaan ujian dan lembar nasabah soal dari setiap dosen yang melaksanakan ujian semester sebagai arsip											
14.	Setelah selesai mengawasi ujian, dosen menguji tanda terima berkas lembar jawaban ujian								- Nasabah Ujian - Berita Acara Ujian - Berkas Lembar Jawaban Ujian - Tanda Terima Pengambilan Lembar Jawaban		- Nasabah Ujian - Berita Acara Ujian - Berkas Lembar Jawaban Ujian	
15.	Dosen menilai hasil kerja mahasiswa dan menginput nilai tersebut ke portal AIS UNM									1 Minggu	Nilai yang sudah terinput di portal AIS	