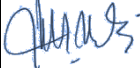


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UTS DAN UAS DARING/ON LINE	Kode/No. : 07.5.1.17 - 04.1	Q
	Tanggal : 20 April 2020	
	Revisi : 00	



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Dibuat	Ir. Putu Doddy Heka Ardana, ST., MT.	Kepala BAAMTI		20/11/2019
Diperiksa & Disetujui	Ir. Gede Sumarda, MT.	Wakil Rektor I Bidang Akademik		27/11/2019
Pertimbangan	Ir. Gede Sumarda, MT.	Ketua Senat		27/11/2019
Ditetapkan	Dr. Drs. Nyoman Sura Adi Tanaya, M.Si.	Rektor UNR		29/11/2019
Dikendalikan	Ir. Made Mariada Rijasa, ST., MT.	Ketua Badan Penjaminan Mutu		02/12/2019

UNIVERSITAS NGURAH RAI

Jl. Kampus Ngurah Rai – Padma – Penatih Denpasar
Phone : (0361) 462617 / Fax : (0361) 462617/ Kode Pos : 80238
Email : info@unr.ac.id / Website : unr.ac.id

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	UTS DAN UAS DARING/ON LINE	1. Wakil Rektor I 2. BAAMTI UNR 3. Dekan/Direktur dan Kaprodi 4. Mahasiswa

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan mekanisme UTS dan UAS *Daring/On Line* dalam jaringan yang diperuntukan bagi mahasiswa yang ada di seluruh Program Studi/Fakultas Universitas Ngurah Rai, bila karena sesuatu hal Ujian Tatap Muka (*off line*) tidak dapat dilaksanakan, seperti adanya kejadian tak terduga (wabah atau lainnya) dan pembimbing/mahasiswa berada di luar kota untuk keperluan yang sangat penting atau mendesak.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berguna untuk :

- a. Pimpinan Fakultas (Dekan & Wakil Dekan)
- b. Pimpinan Pascasarjana (Direktur & Sekretaris)
- c. Ketua Program Studi
- d. Bagian Akademik Prodi/Fakultas
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

3. Definisi

- a. **Ujian Tengah Semester (UTS)** adalah ujian (evaluasi) hasil belajar mahasiswa yang diselenggarakan di tengah semester (setelah dilaksanakannya pertemuan ke-7 (tujuh) dari 14 (empat belas) pertemuan yang dijadwalkan.
- b. **Ujian Akhir Semester (UAS)** adalah evaluasi studi akhir semester yang diselenggarakan setelah seluruh materi perkuliahan disajikan (sekurangkurangnya 12 kali pertemuan).
- c. **UTS dan UAS Daring/Online** adalah ujian (evaluasi) dimana mahasiswa dapat mengikuti ujian dimanapun yang bersangkutan berada, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. UTS dan UAS Daring/online diselenggarakan secara online menggunakan media elektronik yang terhubung dengan internet.
- d. **Peserta Ujian** adalah para mahasiswa yang registrasi pada semester berjalan dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan yang berlaku.
- e. **Ujian Susulan** adalah ujian yang diselenggarakan bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal yang ditentukan karena suatu halangan yang dapat ditoleransi sesuai ketentuan yang berlaku dan tetap dilakukan secara online/daring.

4. Referensi

- a. Buku Pedoman Akademik UNR
- b. Buku Pedoman Akademik Fakultas/Prodi

5. Penanggung Jawab

Kepala BAAMTI UNR bertanggung jawab penuh atas terselenggaranya seluruh rangkaian kegiatan yang tercakup dalam SOP ini.

6. Prosedur

A. Persiapan Ujian

- Ujian Tengah Semester (UTS) daring/on line dapat dilaksanakan apabila jumlah perkuliahan (sesuai jadwal) setiap mata kuliah yang bersangkutan telah dilaksanakan sebanyak 7 (tujuh) kali

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	UTS DAN UAS DARING/ON LINE	1. Wakil Rektor I 2. BAAMTI UNR 3. Dekan/Direktur dan Kaprodi 4. Mahasiswa

- Ujian Akhir Semester (UAS) daring/online dilaksanakan apabila seluruh materi perkuliahan (jumlah pertemuan sesuai jadwal) pada mata kuliah yang bersangkutan telah selesai dilaksanakan sebanyak 14 (empat belas) kali.
- Bagian Akademik menyusun jadwal UTS dan atau UAS daring/online yang selanjutnya diverifikasi oleh Wakil Rektor I.
- Bagian Akademik bersama Wakil Rektor I mensosialisasikan pelaksanaan UTS dan UAS daring/on line ke masing-masing fakultas/prodi melalui web.
- Dosen Pengampu mata kuliah menyiapkan materi yang akan diujikan melalui sistem *E-Learning* dan harus dilaksanakan secara online. Soal ujian dapat berupa Soal **Essay** atau **Multiple choice**. Soal essay dapat menggunakan **template soal UTS dan UAS yang telah disediakan oleh BPM UNR** sementara soal *multiple choice* bisa langsung menggunakan aplikasi seperti *Quizizz for School* sebagai medianya.

B. Pelaksanaan Ujian

- UTS/UAS online dapat dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah dengan berbagai macam aplikasi seperti **Google Classroom**, **Quizizz for School**, atau aplikasi lainnya dengan terlebih dahulu harus berkoordinasi dan mendapat persetujuan dari Kaprodi.
- *Sebagai rekomendasi*, *google classroom* bisa dipergunakan untuk soal *essay* sedangkan untuk soal *multiple choice*, lebih dianjurkan untuk menggunakan aplikasi *Quizizz for School*.
- Dosen memberikan informasi kepada mahasiswa setelah dosen mengunggah soal ujian di *google classroom*, *Quizizz for School* ataupun di aplikasi lainnya dan memberikan arahan mengenai format file jawaban yang harus diunggah.
- Pelaksanaan Ujian Harus terencana sesuai pada silabus perkuliahan online yang telah ditetapkan.
- Pelaksanaan Ujian dilakukan secara paralel dengan proporsi yang sesuai antara jumlah soal, durasi waktu dan rentang waktu online yang ditetapkan.
- Untuk soal yang bersifat perhitungan angkanya harus dibuat beda tiap mahasiswa dengan memanfaatkan variasi NIM mahasiswa
- Soal yang bersifat uraian jawaban harus ditulis tangan, kemudian difoto/scan kamera, untuk menghindari copy-paste
- Soal dan jawaban ujian harus disiapkan untuk diunggah pada akhir pelaporan.
- Mahasiswa yang tidak bisa hadir mengikuti UTS/UAS online diperkenankan mengikuti ujian susulan dengan persyaratan:
 - a. Jika dalam kondisi sakit: **mengirimkan softcopy (pdf) Surat Keterangan dari dokter.**
 - b. Jika dalam kondisi khusus seperti kerabat paling dekat (orang tua/suami/istri/anak) meninggal: **mengirimkan softcopy (pdf) Surat Keterangan dari Kepala Dusun.**
 Soft copy surat tersebut agar dikirimkan kepada Kaprodi. Kaprodi membuatkan **Surat Pengantar Mengikuti Ujian Susulan** berdasarkan surat keterangan tersebut dan mengirimkan soft copynya (pdf) kepada dosen pengampu mata kuliah. Jadwal ujian susulan ditetapkan oleh dosen koordinator mata kuliah atau dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	UTS DAN UAS DARING/ON LINE	1. Wakil Rektor I 2. BAAMTI UNR 3. Dekan/Direktur dan Kaprodi 4. Mahasiswa

C. Proses Evaluasi

- Dosen membuat Laporan Kuliah yang berisikan aktifitas perkuliahan daring (Penilaian, Dokumen Pelaksanaan Perkuliahan).
- Biro Administrasi Akademik meminta laporan kuliah daring dan nilai akhir dari masing-masing dosen yang telah tersimpan di google drive
- Biro Administrasi memberikan Laporan Kuliah daring kepada Kaprodi untuk diperiksa
- Dosen memberikan Laporan Kuliah daring dan nilai akhir dengan cara menginputkan nilai ke Siakad dan memberikan laporan kuliah daring yang berisikan aktivitas kegiatan penilaian, tugas-tugas yang dilakukan secara online kepada biro administrasi akademik.
- Mahasiswa Dapat Melihat Nilai Perkuliahan Daring di Siakad.

7. Dokumen Terkait

- a. Berita Acara UTS dan UAS *Daring/On Line*
- b. Absen Peserta UTS dan UAS *Daring/On Line*

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	UTS DAN UAS DARING/ON LINE	1. Wakil Rektor I 2. BAAMTI UNR 3. Dekan/Direktur dan Kaprodi 4. Mahasiswa

8. Format template soal UTS/UAS Daring/Online

	UNIVERSITAS NGURAH RAI FAKULTAS TEKNIK Status Terakreditasi dan Memiliki Ijin Operasional Alamat : Jalan Padma - Kampus Universitas Ngurah Rai , Benatih Denpasar Timur Telp : (0361) 467533, Fax : (0361) 462617, Email : ft_unr@yahoo.com
---	--

SOAL UJIAN TENGAH SEMESTER GENAP TAHUN AJARAN 2019/2020

Mata Kuliah/Kls : **Rekayasa Lalu lintas**
 Hari/Tgl :
 Program Studi/Smt : **Teknik Sipil**
 Waktu :
 Dosen : **Ir. Gede Sumarda, M.T.**

Ketentuan tentang Lembar Jawaban Mahasiswa

1. Lembar jawaban harus di upload ke **Google Classroom**, pada menu **Assigment UTS Mata Kuliah** ini sebelum batas waktu (due date) berakhir,
2. Setelah berhasil upload silahkan klik **TURN-IN**, Absensi kehadiran dan Nilai UTS didasarkan pada file yang terupload dengan konfirmasi **TURN-IN**.
3. Format penamaan file lembar jawaban harus mengikuti format berikut :

UTS_20192_NIM_NAMA MAHASISWA_NAMA MATA KULIAH_KELAS
Contoh :
UTS_20192_20130031546_NI PUTU PUTRI_REKAYASA LALU LINTAS_REGULER

4. Lembar jawaban yang format penamaan filenya tidak sesuai, tidak akan dikoreksi.

SOAL:

***** **Selamat Bekerja** *****

9. Alur prosedur UTS/UAS Daring/Online

Persiapan

Kriteria Soal UTS dan UAS

1. Soal UTS dan UAS harus disesuaikan dengan materi yang telah diberikan
2. Durasi pengerjaan soal UTS dan UAS harus disesuaikan dengan durasi jadwal perkuliahan/tatap muka offline
3. Untuk soal yang bersifat perhitungan angkanya harus dibuat beda setiap mahasiswa dengan memanfaatkan variasi NIM mahasiswa
4. Soal yang bersifat uraian jawaban harus ditulis tangan, kemudian di foto/discan kamera. Untuk menghindari copy-paste
5. Soal dan jawaban UTS dan UAS harus dipersiapkan untuk diunggah pada akhir pelaporan

Kriteria Mahasiswa yang berhak ikut UTS/UAS Daring/Online

1. Mahasiswa aktif dan telah membayar SPP pada semester berjalan
2. Mahasiswa yang sudah membayar UTS dan UAS semester berjalan

Mulai

1. Dosen membuat soal sesuai kriteria dengan template yang bisa di download pada menu template soal UTS dan UAS daring di link yang disediakan oleh BPM. Rekomendasi untuk soal *multiple choice*, bisa langsung menggunakan aplikasi seperti *Quizizz for School*
2. UTS dan UAS dilaksanakan sesuai jadwal kuliah tatap muka masing-masing mata kuliah
3. Dosen menginformasikan kepada mahasiswa bahwa UTS dilaksanakan secara online dengan jadwal sesuai jadwal kuliah tatap muka offline di menu *assignment google classroom atau aplikasi lainnya*
4. Untuk menjamin kelancaran UTS, soal UTS harus sudah diupload di *google drive / google classroom* sesuai folder mata kuliah pada kuliah online paling lambat seminggu sebelum jadwal (sebagai backup), dengan format sbb :
Format folder :
Tahun Akademik_TglBlnThn_Nama MK_Semester_UTS

Pelaksanaan

Dosen memberi informasi kepada Mahasiswa setelah dosen mengunggah soal UTS di **assignment** UTS google calssroom, atau di aplikasi lainnya

Dosen akan memberi arahan kepada Mahasiswa mengenai format File Jawaban yang harus di unggah yaitu:

UTS_20192_NIM_NAMA MHS_NAMA MK_KELAS

Jawaban harus diupload di **classroom** sebelum **due date** (Sebelum masa pengerjaan soal habis) Untuk penggunaan aplikasi lainnya, silahkan disesuaikan

Pelaporan

File PDF soal dan kunci jawaban Harus Di unggah pada Google Drive sesuai folder mata kuliah online

Setelah UTS/UAS Daring/Online berlangsung :

1. Dosen harus mengkoreksi jawaban UTS/UAS mahasiswa
2. Untuk pengguna GCR, Dosen harus melakukan *screenshot assignment* UTS/UAS dengan format penamaan
Tahun Akademik_TglBlnThn_Nama MK_Semester_UTS
Untuk aplikasi lainnya dikoordinasikan dengan Kaprodi

Pelaporan sebagai pengawas ujian dilakukan dengan mengirim hasil *screenshot* point 2 diatas kepada Kaprodi. Sementara untuk pengguna aplikasi lainnya dikoordinasikan dengan Kaprodi.

Kaprodi mengumpulkan semua bukti pelaksanaan UTS/UAS (Soal, jawaban, *screenshot* pengumpulan hasil UTS/UAS dalam satu folder, lalu dikirimkan ke ketua GPM untuk disimpan sebagai arsip

Selesai

Alur prosedur UTS/UAS Daring/Online UNR