

**PROSEDUR MUTU MONITORING PELAKSANAAN UTS**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Wadek	Prodi Sarjana; Prodi Pasca Sarjana	GKM/UPM	SBA	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun draft jadwal UTS sesuai dengan kalender akademik dan jadwal perkuliahan pada semester yang berjalan							Komputer,Printer, ATK, Kertas Kerja	5 hari	draft jadwal UTS	
2	Mengupload jadwal UTS ke portal siat.unpad.ac.id							Komputer,Printer, ATK, jadwal UTS	5 hari	Jadwal UTS	
3	Melihat jadwal UTS diportal siat.unpad.ac.id							Komputer,Printer, ATK, Jadwal UTS	5 hari	jadwal UTS	
4	Menyiapkan daftar hadir, ruangan, dan lembar jawaban ujian							Komputer,Printer, ATK, Kertas Kerja, ruangan	2 hari	lembar dhmd, jadwal uts, lembar jawaban	
5	Menyerahkan soal ujian dan atau mengupload soal ujian ke live unpad							lembar soal dan lembar jawaban	1 hari	Jadwal UTS, lembar soal ujian	
6	Melaksanakan ujian tengah semester							komputer, lembar dhmd, lembar soal, dan lembar jawaban	7-8 hari	bukti kehadiran pelaksanaan UTS	
7	Mengawasi dan memonitor pelaksanaan ujian tengah semester							komputer, lembar dhmd, lembar berita acara, lembar soal, dan lembar jawaban	selama pelaksanaan ujian	lembar kehadiran (dhmd, lembar jawaban ujian)	
8	Tidak membawa alat-alat tulis sendiri yang diperlukan untuk ujian, kecuali yang diinstruksikan oleh dosen pengampu							lembar soal, lembar jawaban, peralatan yang diperbolehkan dibawa	selama pelaksanaan ujian	lembar kehadiran (dhmd, lembar jawaban ujian)	
9	Dosen dan atau pengawas ujian (SBA) mengisi form berita acara dan menyerahkan kembali ke Prodi							komputer, lembar dhmd, lembar berita acara, lembar soal, dan lembar jawaban	selama pelaksanaan ujian	lembar kehadiran (dhmd, lembar jawaban ujian)	
10	Merekap dan mendokumentasikan data serta menyerahkan ke pimpinan							lembar berita acara, lembar dhmd, dokumen rekap data	7-8 hari	Salinan SOP Monitoring pelaksanaan UTS	