




KEMENTERIAAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PADJADJARAN
FAKULTAS FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIT PENJAMINAN MUTU

Nomor SOP	076/UPM-FMIPA/2021
Tanggal Pembuatan	13 Juli 2023
Tanggal Revisi	20 Juli 2023
Tanggal Efektif	20 Juli 2023
Disahkan oleh	Dekan FMIPA Unpad  Prof. Dr. Iman Rahayu, S.Si.,M.Si NIP. 196902081994121001
Nama SOP	SOP UTS

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 50 tahun 2014 mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.2. Prosedur Administrasi Pemerintah;Permenpan no 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional3. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor : 72 Tahun 2020 tentang Reformasi Birokrasi di Lingkungan Universitas Padjadjaran;4. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki integritas moral;2. Memiliki kualifikasi teknis serta manajerial ;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester2. SOP Asesmen Capaian Pembelajaran3. SOP Pengisian Sistem Informasi Administrasi Terpadu Capaian Pembelajaran (SIAT-CP)4. SOP Pembuatan Portofolio MK	<ol style="list-style-type: none">1. Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan2. Internet, Komputer dan Printer3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

PROSEDUR MUTU MONITORING PELAKSANAAN UTS

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				
		Koordinator MK	Kepala Laboratorium	SBA	GKM	Kaprodi	UPM	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk UTS (RPS, Kontrak Perkuliahan, Soal Ujian yang telah dibuat oleh tim pengampu MK)							Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik, Komputer, Printer, ATK	1 hari	Soal Ujian	
2	Memberikan soal ujian kepada Kepala Laboratorium untuk diverifikasi							Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik, Komputer, Printer, ATK	5 menit		
3	Memverifikasi soal ujian sesuai dengan RPS dan waktu yang diberikan untuk pengerjaan soal ujian. Jika hasil verifikasi soal tersebut belum sesuai maka kepala							Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik, Komputer, Printer, ATK	60 menit	Soal ujian terverifikasi	
4	Memastikan ujian dilakukan sesuai dengan jadwal dan diawasi oleh tim pengampu mata kuliah dan atau petugas yang telah ditunjuk, dengan cara pengecekan BAP UTS							Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik, Komputer, Printer, ATK	120 menit	Ujian berlangsung sesuai pedoman	
5	Merekap berita acara dari SBA meliputi waktu pelaksanaan, kehadiran mahasiswa, pengawas yang bertugas sebagai pedoman dalam evaluasi pelaksanaan UTS (Jika UTS dilakukan secara terstruktur dan luring). Untuk metode lainnya menyesuaikan							Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik, Komputer, Printer, ATK	60 menit	Rekapitulasi BAP	
6	Menyerahkan laporan monitoringnya kepada Kaprodi dan UPM							Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik, Komputer, Printer, ATK	120 menit	Laporan Monev	
7	Melakukan analisis terhadap hasil rekapan GKM							Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik, Komputer, Printer, ATK	120 menit	Hasil Analisis Monev UTS	
8	Memberikan hasil analisis monitoring pelaksanaan UTS kepada koordinator MK dan diteruskan ke masing-masing kepala program studi							Pedoman Penyusunan Standar Mutu Akademik, Komputer, Printer, ATK	10 menit		
9	Kaprodi Menerima hasil analisis monitoring pelaksanaan UTS								5 menit	Hasil Analisis Monev UTS	