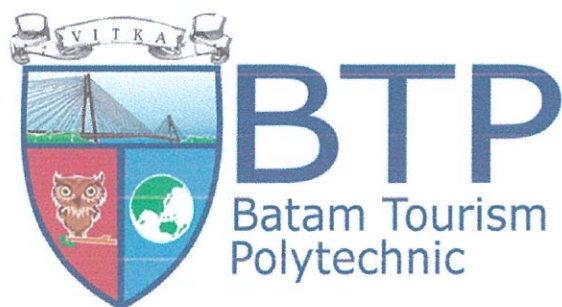




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: -
Nomor SOP	: SOP/BTP/WDI-BTP/ADAK/PU/018
Tanggal	: 10 Maret 2025
Dibuat oleh	: Bagian Akademik
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SPM-SAI
Disahkan oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Akademik	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
			
Frangky Silitonga, S.Pd., M.SI.	Rosie Oktavia P.R., MM.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PU/018 Revisi : - Hal : SOP Pelaksanaan Ujian Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
--	---	--

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN

1.	TUJUAN
	Memberikan pedoman pelaksanaan ujian akademik di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam agar berlangsung secara tertib, jujur, objektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2.	RUANG LINGKUP
	SOP ini mencakup pelaksanaan semua bentuk ujian akademik yang diselenggarakan di Politeknik Pariwisata Batam, seperti: • Ujian Tengah Semester (UTS) • Ujian Akhir Semester (UAS) • Ujian Remedial • Ujian Susulan
3.	REFERENSI
	3.1 Panduan Akademik Politeknik Pariwisata Batam 3.2 Kalender Akademik Tahun Berjalan 3.3 Peraturan Menteri Ristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3.4 Pedoman Evaluasi Pembelajaran dan Penilaian Akademik
4.	DEFENISI
	4.1. Ujian Akademik: Kegiatan penilaian hasil belajar mahasiswa secara tertulis atau praktik. 4.2. Peserta Ujian: Mahasiswa yang terdaftar resmi dalam mata kuliah dan memenuhi persyaratan administrasi akademik. 4.3. Pengawas Ujian: Dosen atau tenaga kependidikan yang ditugaskan untuk mengawasi jalannya ujian.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. ADAK 5.2. Wakil Direktur 1 5.3. Dosen Pengampu Mata Kuliah 5.4. Pengawas Ujian 5.5. Mahasiswa

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/WDI- BTP/ADAK/PU/018 Revisi : - Hal : SOP Pelaksanaan Ujian Tanggal : 10 Maret 2025 Unit : Akademik
--	---	--

6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Daftar Nama Dosen, Jadwal Perkuliahan, dan Mata Kuliah 6.2. Skema Pelaksanaan Ujian 6.3. Lembar Soal Ujian dan Lembar Jawaban 6.4. Berita Acara Ujian
7.	MEKANISME / ALUR PROSEDUR
	7.1. ADAK Menyusun nama dosen, mata kuliah dan jadwal perkuliahan ke dalam tabel excel lalu menyerahkannya ke Wadir 1 untuk diverifikasi 7.2. Wakil Direktur 1 memeriksa jadwal dan skema pelaksanaan ujian, menandatangani 7.3. ADAK Mengumumkan kepada dosen tanggal pelaksanaan ujian dan meminta dosen untuk menyiapkan soal ujian sesuai batas waktu yang sudah ditentukan, 7.4. Dosen mengumpulkan soal ujian dalam bentuk softcopy melalui email kepada Bagian ADAK 7.5. ADAK menginput jadwal ujian ke SIAKAD 7.6. ADAK menggandakan soal ujian sejumlah peserta ujian, mencetak berita acara ujian, dan mencetak tata tertib ujian 7.7. Pengawas mengambil dokumen ujian di ruang ADAK dan mendistribusikan kepada mahasiswa 7.8. Mahasiswa menandatangani berita acara ujian, mengisi lembar jawaban ujian lalu mengembalikannya kepada pengawas 7.9. Pengawas ujian menandatangani berita acara ujian dan memberikan catatan apabila terdapat kecurangan dilakukan mahasiswa pada saat pelaksanaan ujian. 7.10. Pengawas ujian memasukkan seluruh lembar jawaban dengan memeriksa terlebih dahulu jumlah lembar jawaban sesuai dengan jumlah peserta. 7.11. Pengawas ujian mengembalikan dokumen ujian kepada bagian ADAK 7.12. ADAK memeriksa kelengkapan dokumen ujian dan menyerahkan dokumen kepada dosen pengampu mata kuliah pada saat pelaksanaan ujian berakhir 7.13. Dosen memeriksa hasil ujian mahasiswa dan melakukan entri nilai ke SIAKAD dan mengembalikan berita acara ujian yang sudah tertera nilai hasil ujian mahasiswa 7.14. ADAK menerima berita acara yang sudah berisi nilai ujian mahasiswa dan mensinkronkan dengan nilai yang di entri oleh dosen di SIAKAD.

BTP
Batam Tourism
Polytechnic

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN UJIAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Dokumen : SOP/BTP/WDI-BTP/ADAK/PU/018
Revisi : -
Hal : SOP Pelaksanaan Ujian
Tanggal : 10 Maret 2025
Unit : Akademik

LAMPIRAN:

BAGAN ALUR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN UJIAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT				DUKUMEN	TARGET WAKTU
	ADAK	Wadir 1	Dosen	Mahasiswa	Pengawas	
ADAK Menyusun nama dosen, mata kuliah dan jadwal perkuliahan ke dalam tabel excel lalu menyerahkannya ke Wadir 1 untuk diverifikasi					Daftar Nama Dosen, Jadwal Perkuliahan, dan Mata Kuliah	1 Minggu
Wakil Direktur 1 memeriksa jadwal dan skema pelaksanaan ujian, menandatangani dan mengembalikannya kepada bagian ADAK					Skema Pelaksanaan Ujian	1-2 Hari
ADAK Mengumumkan kepada dosen tanggal pelaksanaan ujian dan meminta dosen untuk menyiapkan soal ujian sesuai batas waktu yang sudah ditentukan,					Surat Pengumuman	2-3 Hari



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAKSANAAN UJIAN

POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

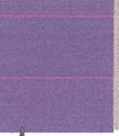
Dokumen : SOP/BTP/WDI-BTP/ADAK/PU/018

Revisi : -

Hal : SOP Pelaksanaan Ujian

Tanggal : 10 Maret 2025

Unit : Akademik

Dosen mengumpulkan soal ujian dalam bentuk softcopy melalui email kepada Bagian ADAK						1 Hari
ADAK menginput jadwal ujian ke SLAKAD, menggandakan soal ujian sejumlah peserta ujian, mencetak berita acara ujian, dan mencetak tata tertib ujian						1 Hari
Pengawas mengambil dokumen ujian di ruang ADAK dan mendistribusikan kepada mahasiswa						1 Hari
Mahasiswa menandatangani berita acara ujian, mengisi lembar jawaban ujian lalu mengembalikannya kepada pengawas						1 Hari
Pengawas ujian menandatangani berita acara ujian dan memberikan catatan apabila terdapat kecurangan dilakukan mahasiswa pada saat pelaksanaan ujian.						1 Hari
Pengawas ujian memasukkan seluruh lembar jawaban dengan memeriksa terlebih dahulu jumlah lembar jawaban sesuai dengan jumlah peserta ujian lalu mengembalikan dokumen ujian kepada bagian ADAK						1 Hari



BTP
Batam Tourism
Polytechnic

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN UJIAN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Dokumen : SOP/BTP/WDI-
BTP/ADAK/PU/018
Revisi : -
Hal : SOP Pelaksanaan Ujian
Tanggal : 10 Maret 2025
Unit : Akademik

ADAK memeriksa kelengkapan dokumen ujian dan menyerahkan dokumen kepada dosen pengampu mata kuliah pada saat pelaksanaan ujian berakhir						Lembar Soal Ujian dan Lembar Jawaban, Berita Acara Ujian	1 Hari
Dosen memeriksa hasil ujian mahasiswa dan melakukan entri nilai ke SIAKAD dan mengembalikan berita acara ujian yang sudah tertera nilai hasil ujian mahasiswa ke bagian ADAK						Berita Acara Ujian	3-4 Hari
ADAK menerima berita acara yang sudah berisi nilai ujian mahasiswa dan mensinkronkan dengan nilai yang di entri oleh dosen di SIAKAD.						Berita Acara Ujian	1 Hari