



UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

PEDOMAN PELAKSANAAN UTS DAN UAS

PENGESAHAN

Disiapkan oleh:
Ketua Bidang Peningkatan Kompetensi
Akademik



Yohanes Hermanto Sirait, S.H., LL.M.
NIK: 880093

Diperiksa oleh:
Ketua Lembaga Pengembangan Kreativitas
Akademik



Dr. Bernard Renaldy Suteja, S.Kom., M.Kom.
NIK: 720062

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : PEDOMAN/LPKA/UKM/2022/00 05
		Tanggal Terbit : 8 November 2022
	Pelaksanaan UTS dan UAS	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 2

PEDOMAN PELAKSANAAN PELAKSANAAN UTS dan UAS

1. LPKA membentuk panitia pelaksana Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. LPKA melakukan Rapat Persiapan Pelaksanaan UTS dan UAS.
3. LPKA mengajukan anggaran konsumsi bagi Pengawas UTS dan UAS disesuaikan dengan aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
4. LPKA menyusun jadwal UTS dan UAS sesuai Format berlaku.
5. LPKA meminta data Pengawas UTS dan UAS kepada Program Studi.
6. LPKA memperbanyak dokumen UTS dan UAS seperti Soal, Lembar Jawaban, Daftar Presensi, Berita Acara, dan Amplop Cokelat Ukuran MAP.
7. LPKA menempel Label Ujian untuk setiap Amplop Cokelat Ukuran MAP yang berisi Soal, Lembar Jawaban, Daftar Presensi dan Berita Acara.
8. LPKA mendistribusikan dokumen UTS dan UAS diatas ke Program Studi dan meminta Prodi mengisi Tanda Terima Dokumen UTS dan UAS.
9. LPKA memonitoring pelaksanaan UTS dan UAS.
10. Setelah UTS dan UAS masing-masing selesai, LPKA menerima dan memverifikasi dokumen UTS dan UAS.
11. Proses Verifikasi dilakukan dengan memastikan kelengkapan pada dokumen UTS dan UAS dan menyerahkan Salinan Dokumen UTS dan UAS kepada Progra Studi.
12. Dokumen UTS dan UAS yang telah diverifikasi diberikan kepada Dosen Pengampu untuk dilakukan pemeriksaan.

DOKUMEN TERKAIT

- Notula Rapat
- Daftar Hadir Rapat
- Daftar Presensi
- Berita Acara UTS dan UAS
- Soal UTS dan UAS
- Lembar Jawaban
- Tanda Terima Dokumen UTS dan UAS
- Amplop Cokelat Ukuran MAP
- Label Ujian