


	<b>SOP EVALUASI KBM (UTS/UAS)</b> <b>FAKULTAS PSIKOLOGI</b> <b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA</b>		
	Kode/No : 6006312006	Revisi : 0 Tanggal 19 Maret 2019	Halaman : 1 dari 2
Diajukan oleh : Kaprodi  Dewi Ilma Antawati, M.Psi, Psi	Dikendalikan Oleh : Kepala GKM Fakultas  Agus Poerwanto, S.Psi, M.Kes	 Disetujui Oleh : Dekan  Dra. Wiwik J. Prihastiwati, M.Si	

### TUJUAN

Menjamin aktivitas pendidikan khususnya pembuatan soal untuk pelaksanaan ujian tengah semester maupun akhir semester berjalan sesuai dengan kebijakan akademik, standar akademik, peraturan akademik dan Pedoman mutu serta prosedur.

### RUANG LINGKUP

Fakultas Psikologi

### DEFINISI

Evaluasi KBM adalah suatu proses persiapan yang harus dilakukan, sebelum ujian tengah dan akhir semester dilaksanakan.

### REFERENSI

1. Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surabaya
2. Pedoman akademik Fakultas Psikologi Universitas Muhammadiyah Surabaya

### URAIAN PROSEDUR

1. Kaprodi mengusulkan susunan kepanitiaan ujian kepada Dekan di awal semester.
2. Sekretaris Prodi mengirim permintaan soal UTS dan UAS kepada PJMK/Tim Pengajar paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum UTS dan UAS
3. PJMK mengumpulkan soal dan kisi-kisi ujian dari para dosen
4. PJMK menyerahkan soal kepada panitia ujian paling lambat 1 (satu) minggu sebelum UTS dan UAS.
5. Panitia ujian selesai melakukan penggandaan soal paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian
6. Penyerahan lembar jawaban ke PJMK maksimal 3 (tiga) hari setelah ujian
7. Penyerahan nilai dari PJMK paling lambat 1 (satu) minggu setelah lembar jawaban diterima.

### LAMPIRAN

1. Borang serah terima naskah soal

### FLOW CHART



**SOP**  
**EVALUASI KBM (UTS/UAS)**  
**FAKULTAS PSIKOLOGI**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**

