

Kode: SOP/IH/UKM/2020/4400

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Penindakan Pelanggaran Ujian


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S-1 ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	  UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA MCM LXV BANDUNG
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/4400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penindakan Pelanggaran Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/4400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penindakan Pelanggaran Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/4400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penindakan Pelanggaran Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan agar mahasiswa yang melakukan pelanggaran saat ujian dapat ditindak dan diberikan sanksi akademik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

3. DEFINISI


- 3.1 Kaprodi : Ketua Program Studi
- 3.2 MO : Manajer Operasional

4. DOKUMEN TERKAIT


SOP Pembuatan Jadwal, SOP Pelaksanaan Ujian

5. PROSEDUR















- 5.1 Ujian (UTS/UAS) dilaksanakan sesuai jadwal (lihat SOP Pembuatan Jadwal dan SOP Pelaksanaan Ujian).
- 5.2 Mahasiswa melaksanakan ujian.
- 5.3 Untuk ujian *onsite*: pengawas melakukan kegiatan mengawas ujian. Untuk ujian *online*, ujian dilaksanakan secara jarak jauh tanpa pengawas ujian.
- 5.4 Pengawas dalam kegiatan ujian *onsite* menemukan kecurangan atau dosen pengampu menemukan kecurangan berdasarkan hasil ujian yang dikumpulkan oleh mahasiswa.
- 5.5 Pengawas atau dosen yang menemukan kecurangan melakukan konfirmasi kepada mahasiswa dan pemeriksaan bukti.
- 5.6 Pengawas atau dosen melaporkan kepada Kaprodi dengan menyertakan lampiran bukti-bukti.
- 5.7 Kaprodi memeriksa lampiran bukti.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/4400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penindakan Pelanggaran Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

- 5.8 Mahasiswa, pengawas / dosen dan Kaprodi menandatangani berita acara pemeriksaan.
- 5.9 Jika tidak terbukti ada kecurangan, proses pemeriksaan dinyatakan selesai. Mahasiswa tetap berhak memperoleh nilai.
- 5.10 Jika terbukti terjadi kecurangan, Kaprodi meneruskan hasil pemeriksaan kepada MO, untuk dibuatkan SK Dekan tentang penjatuhan sanksi berupa pemberian nilai E pada mata kuliah tersebut.
- 5.11 SK didistribusikan kepada mahasiswa dan dosen wali mahasiswa.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/4400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penindakan Pelanggaran Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE -- PENINDAKAN PELANGGARAN UJIAN							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Pengawas Ujian	Kaprodi	MO	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.1	Ujian (UTS/UAS) dilaksanakan sesuai jadwal (lihat SOP Pembuatan Jadwal dan SOP Pelaksanaan Ujian).								
5.2	Mahasiswa melaksanakan ujian.								
5.3	Untuk ujian onsite: pengawas melakukan kegiatan mengawas ujian. Untuk ujian online, ujian dilaksanakan secara jarak jauh tanpa pengawas ujian.								
5.4	Pengawas dalam kegiatan ujian onsite menemukan kecurangan atau dosen pengampu menemukan kecurangan berdasarkan hasil ujian yang dikumpulkan oleh mahasiswa.								
5.5	Pengawas atau dosen yang menemukan kecurangan melakukan konfirmasi kepada mahasiswa dan pemeriksaan bukti.								
5.6	Pengawas atau dosen melaporkan kepada Kaprodi dengan menyertakan lampiran bukti-bukti.								
5.7	Kaprodi memeriksa lampiran bukti.								
5.8	Mahasiswa, pengawas / dosen dan Kaprodi menandatangani berita acara pemeriksaan.								
5.9	Jika tidak terbukti ada kecurangan, proses pemeriksaan dinyatakan selesai. Mahasiswa tetap berhak memperoleh nilai.								
5.10	Jika terbukti terjadi kecurangan, Kaprodi meneruskan hasil pemeriksaan kepada MO, untuk dibuatkan SK Dekan tentang penjatuhan sanksi berupa pemberian nilai E pada mata kuliah tersebut.								
5.11	SK didistribusikan kepada mahasiswa dan dosen wali mahasiswa.								
									

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Ketua, Sekretaris Program Studi, Tata Usaha

8. FORMULIR

8.1 DKBS

9. REFERENSI

9.1 Kurikulum jurusan/program studi/program