




Standard Operating Procedure


Ujian

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan oleh:
Ketua Program Sarjana Kedokteran Gigi	Dekan Fakultas Kedokteran Gigi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
drg. Angela Evelynna, M.Kes. NIK: 120004	drg. Winny Suwindere, M.S. NIK: 120002	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8


DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

1. TUJUAN

Untuk memberikan suatu standar dan penjelasan mengenai prosedur ujian yang benar di Program Studi Pendidikan Dokter Gigi (PSKG) Fakultas Kedokteran Gigi (FKG) Universitas Kristen Maranatha.

2. RUANG LINGKUP

Program Studi (S1) Pendidikan Dokter Gigi.

3. DEFINISI

- 3.1 PSKG adalah Program Studi Pendidikan Kedokteran Gigi merupakan Program Studi Sarjana Kedokteran Gigi di FKG UKM.
- 3.2 *Dental Education Unit* (DEU) adalah unit kerja dalam program studi yang bertugas untuk mengatur segala hal yang berkaitan dengan proses pembelajaran di PSKG.
- 3.3 TAT (Tenaga Adminstrasi Tetap) merupakan karyawan YPTKM yang bertugas membantu kelancaran proses adminitsrasi di PSKG UKM.
- 3.4 Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang memuat urutan kegiatan atau mekanisme tatalaksana serta tanggung jawab koordinasi pelaksanaan dan pengendalian proses teknis dan administratif di lingkungan PSKG FKG UKM.
- 3.5 Ujian adalah proses evaluasi belajar mahasiswa yang dilaksanakan secara *periodic* dan terstruktur melalui berbagai metode seperti MCQ, SOCA, OSCE, dan OSPE.
- 3.6 *Multiple Choice Question* (MCQ) adalah metode ujian tertulis dengan cara memilih satu jawaban yang benar dari beberapa pilihan jawaban.
- 3.7 *Structured Oral Case Analysis* (SOCA) adalah ujian lisan kegiatan tutorial melalui evaluasi mahasiswa dalam menganalisis dan menyelesaikan suatu skenario yang telah diberikan sebelumnya.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

3.8 *Objective Structure Clinical Examination (OSCE)* adalah ujian terstruktur yang menilai kemampuan mahasiswa dalam melakukan pemeriksaan klinis.

3.9 *Objective Structure Practical Examination (OSPE)* adalah ujian terstruktur yang menilai kemampuan mahasiswa dalam melakukan praktek klinis.

4. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen dan formulir-formulir yang mendukung pelaksanaan ujian.

5. PROSEDUR

5.1 Kaprodi menyusun konsep jadwal akademik yang didalamnya tercakup kegiatan ujian tiap semester.

5.2 DEU dibantu TAT PSKG melakukan penjadwalan ujian dalam 1 semester sebanyak 4 kali yaitu Ujian Tengah Blok dan Ujian Akhir Blok masing-masing untuk setiap blok.

5.3 DEU menunjuk koordinator mata kuliah tiap blok yang bertugas dan bertanggung jawab dalam kegiatan ujian pada tiap blok.

5.4 DEU mengumumkan tenggat waktu pengumpulan dan penelaahan soal ujian.

5.5 Dosen koordinator blok dan koordinator mata kuliah menyiapkan dan meng-*input* soal pada aplikasi ujian.


5.6 TKT membantu menyiapkan sarana dan prasarana ujian seperti ruangan, *in focus*, papan tulis, lembar jawab, dan lain-lain.

5.7 Penguji dan pengawas hadir pada saat pelaksanaan ujian dan bertugas mengawasi dan menjaga ketertiban jalannya ujian dengan memperhatikan tata tertib ujian yaitu:


5.7.1. Mahasiswa harus mengenakan kemeja putih dan bercelana panjang hitam atau rok hitam (bagi wanita).

5.7.2. Peserta ujian harus berpenampilan bersih dan rapih.













5.7.3. Peserta ujian hanya boleh memasuki ruang ujian setelah pengawas mempersilahkan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8


- 5.7.4. Peserta ujian yang datang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan masuk ke dalam ruang ujian.
- 5.7.5. Peserta ujian dilarang untuk melakukan kecurangan dalam bentuk apapun.
- 5.7.6. Peserta ujian tidak diperkenankan makan atau minum di dalam ruang ujian.
- 5.7.7. Peserta ujian tidak diperkenankan membawa alat komunikasi (*handphone, smartwatch, tab, dll*) ke dalam ruang ujian.
- 5.8 Penguji atau pengawas ujian mendistribusikan daftar hadir ujian untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan wajib menandatangani kartu ujian peserta ujian.
- 5.9 Mahasiswa yang berhalangan hadir pada kegiatan ujian karena sakit atau ada kedukaan harus melapor pada dosen mata kuliah yang bersangkutan atau petugas tata usaha minimal 30 menit setelah pelaksanaan kegiatan dan memperlihatkan surat keterangan sakit atau legalisirnya dari poliklinik RSGM Maranatha maksimal 2x24 jam setelah pelaksanaan kegiatan.
- 5.10 Hasil ujian di-ekstrak oleh Koordinator nilai lalu didistribusikan pada setiap pengampu mata kuliah untuk kemudian diolah.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 8

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE								
		Ujian								
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kaprodi	DEU	TAT	TKT	Dosen Pengampu	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Kaprodi menyusun konsep jadwal akademik yang didalamnya tercakup kegiatan ujian tiap semester						Peraturan akademik	1 hari	Jadwal	
2	DEU dibantu TAT PSKG melakukan penjadwalan ujian dalam 1 semester sebanyak 4 kali yaitu Ujian Tengah Blok dan Ujian Akhir Blok masing-masing untuk setiap blok						RPS	1 hari	Jadwal Ujian	
3	DEU menunjuk koordinator mata kuliah tiap blok yang bertugas dan bertanggung jawab dalam kegiatan ujian pada tiap blok						Jadwal ujian	1 hari	Jadwal Ujian	
4	DEU mengumumkan tenggat waktu pengumpulan dan penelaahaan soal ujian						Pengumuman	1 hari	Pengumuman	
5	Dosen koordinator blok dan koordinator mata kuliah menyiapkan dan meng-input soal pada aplikasi ujian						Aplikasi soal	1 hari	Soal Ujian	
6	TKT membantu menyiapkan sarana dan prasarana ujian seperti ruangan, in focus, papan tulis, lembar jawab dan lain-lain						Lembar soal	1 hari	Pelaksanaan Ujian	
7	Penguji dan pengawas hadir pada saat pelaksanaan ujian dan bertugas mengawasi dan menjaga ketertiban jalannya ujian dengan memperhatikan tata tertib ujian						Berita acara	1 hari	Pelaksanaan Ujian	
8	Penguji atau pengawas ujian mendistribusikan daftar hadir ujian untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan wajib menandatangani						Form berita acara	1 hari	Daftar hadir	
9	Mahasiswa yang berhalangan hadir pada kegiatan ujian karena sakit atau ada keadaan harus melapor pada dosen mata kuliah yang bersangkutan atau petugas tata usaha minimal 30 menit setelah pelaksanaan kegiatan dan memperlihatkan surat keterangan sakit atau legalisirnya dari poliklinik RSGM Maranatha maksimal 2x24 jam setelah pelaksanaan kegiatan						Surat ijin	1 hari	Daftar hadir	
10	Hasil ujian di-ekstrak oleh Koordinator nilai lalu didistribusikan pada setiap pengampu mata kuliah untuk kemudian diolah						Hasil Ujian	1 hari	Daftar Nilai	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit		Dokumen	
		Prosedur	
Dental Education Unit (DEU)		√	
Tenaga Administrasi Tetap (TAT)		√	
Tenaga Edukatif Tetap (TET)		√	

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/PSKG/UKM/2020/0500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Ujian	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Buku Peraturan Akademik FKG UKM 2021