



**SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001: 2015  
DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN  
INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

**PROSEDUR UJIAN SEMESTER**

**NO. DOKUMEN : POB-EKS-S1-08**

**REVISI : 00**

**NO. SALINAN :**

Bogor, 25 Juni 2019

Ketua  
Departemen Ilmu Ekonomi Syariah

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen :
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku :
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

Dr. Asep Nurhalim, Lc., M.Pd.I

NIP. 19730506 200501 1 003

## 1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan penjelasan tentang tata cara penyelenggaraan ujian akademik di Departemen Ilmu Ekonomi Syariah IPB;
- 1.2. Memastikan penerapan mekanisme penjaminan mutu soal ujian dan kesesuaiannya dengan isi silabus sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan.
- 1.3. Memastikan setiap program studi memasukan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan dalam jangka waktu maksimal 14 hari setelah pelaksanaan ujian.
- 1.4. Memberikan pedoman bagi dosen, asisten dan mahasiswa dalam melaksanakan ujian akademik.
- 1.5. Terselenggaranya pelaksanaan ujian yang terkoordinasi dan kondusif.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi

- 2.1. Penjadualan, durasi dan ruang ujian;
- 2.2. Persyaratan Peserta Ujian;
- 2.3. Persyaratan Pengawas Ujian;
- 2.4. Ujian Susulan dan ujian ulang;
- 2.5. Pembuatan Soal Ujian;
- 2.6. Persiapan pelaksanaan ujian
- 2.7. Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Susulan;
- 2.8. Penilaian Mata Kuliah.

## 3. DEFINISI

- 3.1. Departemen yang dimaksud adalah Departemen Ilmu Ekonomi Syariah yang memiliki 1 (1) program sarjana, yaitu program reguler

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen :
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku :
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

- 3.2. Ujian Tengah Semester adalah ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester.
- 3.3. Ujian Akhir Semester adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai dilaksanakan.
- 3.4. Ujian Ulang adalah adalah ujian untuk suatu matakuliah tertentu yang diselenggarakan setelah pelaksanaan UAS dan setelah nilai akhir matakuliah diumumkan.
- 3.5. KTM : Kartu Tanda Mahasiswa;
- 3.6. KSM : Kartu Studi Mahasiswa;
- 3.7. Koordinator Mata Kuliah adalah dosen yang ditunjuk sebagai penanggung jawab mata kuliah tertentu
- 3.8. Pengawas Ujian adalah dosen/asisten dosen yang diberi tugas oleh Departemen Ilmu Ekonomi Syariah untuk mengawasi jalannya ujian.
- 3.9. Dit. AP : Direktorat Administrasi Pendidikan.

#### 4. REFERENSI

- 4.1. Sistem Jaminan Mutu IPB (SK Rektor IPB No.169/K13/2004);
- 4.2. Peraturan Rektor IPB No. 006/13/OT/2008 Perihal: Sistem Penjaminan Mutu IPB 2008 – 2012;
- 4.3. Peraturan Rektor IPB No.117/K13/PP/2006 Perihal: Tata Tertib Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana IPB;
- 4.4. Keputusan Rektor No. 83/K13/KM/2005 Perihal: tentang Tata tertib Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa IPB;
- 4.5. Prosedur Baku Perkuliahan dan Praktikum IPB (POB/AJMP02/2004);
- 4.6. Prosedur Penyelenggaraan Kuliah dan Praktikum Departemen Ilmu Ekonomi Syariah (POB-XX-XX-XXXX)
- 4.7. Buku Panduan Program Pendidikan Sarjana IPB Edisi Tahun 2018.

#### 5. KETENTUAN UMUM

- 5.1. **Penjadualan, durasi dan Ruang Ujian.**
  - 5.1.1. UTS dan UAS diselenggarakan berdasarkan kalender akademik IPB
  - 5.1.2. UTS dan UAS dijadwalkan pada hari dan jam kerja
  - 5.1.3. UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis, *take home assignment*, dan atau ujian lisan
  - 5.1.4. Setiap semester, setiap mata kuliah sekurang-kurangnya menyelenggarakan dua kali ujian, yaitu UTS dan UAS.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen :
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku :
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

- 5.1.5. Penjadwalan UTS dan UAS dilakukan secara terkoordinasi oleh Departemen, Fakultas, Direktorat Pendidikan Tingkat Persiapan Bersama dan Direktorat Administrasi dan Jaminan Mutu Pendidikan
- 5.1.6. Lamanya ujian disesuaikan dengan jumlah dan tingkat kesulitan soal (maksimum 3 jam).
- 5.1.7. Ruang ujian disesuaikan dengan jumlah peserta ujian
- 5.1.8. Jarak antar tempat duduk diatur sekurangnya-kurangnya 60 cm.
- 5.1.9. Tempat duduk mahasiswa peserta ujian ditentukan oleh dosen pengawas dengan pemberian nomor tempat duduk pada saat mahasiswa memasuki ruang ujian.

## 5.2. **Peserta Ujian**

- 5.2.1. Peserta mata kuliah yang dapat mengikuti UAS adalah yang jumlah kehadiran dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka.
- 5.2.2. Satu minggu sebelum pelaksanaan ujian, Koordinator Peningkatan Mutu Proses Belajar Mengajar akan mengumumkan nama mahasiswa yang tidak diperbolehkan mengikuti ujian. Klarifikasi mahasiswa dapat dilakukan selambat-lambatnya sehari sebelum pelaksanaan ujian.
- 5.2.3. Peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah.
- 5.2.4. Daftar peserta ujian dikeluarkan oleh DAP satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.
- 5.2.5. Mahasiswa peserta ujian berpakaian rapi, bersih, sopan, dan bersepatu
- 5.2.6. Mahasiswa peserta ujian membawa KTM dan KSM (Peserta yang tidak membawa KTM diharuskan meminta surat keterangan dari Departemen)
- 5.2.7. Peserta ujian dan pengawas mematikan HP selama pelaksanaan ujian
- 5.2.8. Peserta ujian menandatangani daftar hadir ujian
- 5.2.9. Peserta ujian tidak berbicara dan atau berkomunikasi dengan sesama peserta ujian selama ujian berlangsung.
- 5.2.10. Mahasiswa peserta ujian tidak saling meminjam alat tulis dan kalkulator.
- 5.2.11. Selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak diperkenankan melakukan tindak kecurangan (mencontoh, memberitahu, bertanya kepada peserta lain, dan mengintimidasi) serta meninggalkan ruang ujian tanpa izin pengawas.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen :
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku :
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

- 5.2.12. Jika ada hal yang diperlukan selama ujian berlangsung dapat diusahakan melalui pengawas ujian. Untuk hal tersebut, peserta harus memberi isyarat kepada pengawas ujian dengan mengangkat tangan.
- 5.2.13. Peserta ujian yang telah menyelesaikan pekerjaan ujian sebelum habis waktu ujian dapat menyerahkan pekerjaannya kepada pengawas ujian dan meninggalkan ruangan ujian dengan izin pengawas.
- 5.2.14. Peserta ujian yang belum selesai dengan pekerjaannya setelah waktu habis, harus menghentikan pekerjaannya dengan segera.
- 5.2.15. Tata tertib lain yang belum diatur, diumumkan oleh pengawas sebelum ujian dimulai.
- 5.2.16. Tiap pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan mendapatkan sanksi sesuai dengan tingkat pelanggaran dan ditetapkan oleh Pimpinan Fakultas.

### 5.3. **Pengawas Ujian**

- 5.3.1. Koordinator Mata Kuliah bertugas menentukan pengawas ujian.
- 5.3.2. Pengawas ujian terdiri dari dosen mata kuliah yang bersangkutan dan dapat dibantu asisten.
- 5.3.3. Perbandingan jumlah pengawas dan peserta ujian sekurang-kurangnya 1 : 40.
- 5.3.4. Apabila pengawas ujian berhalangan hadir harus memberitahukan kepada dosen koordinator dan ditentukan penggantinya.
- 5.3.5. Selama ujian berlangsung, peserta dan pengawas tidak diperkenankan melakukan tindakan lain yang dapat mengganggu kelancaran ujian (gaduh, merokok, menggunakan telepon seluler, dan alat komunikasi lain).
- 5.3.6. Pengawas menegur dan mengeluarkan mahasiswa dari ruang ujian jika diketahui mahasiswa tersebut melakukan kecurangan dalam menempuh ujian.
- 5.3.7. Pengawas membuat dan menandatangani berita acara ujian sebanyak 2 rangkap, satu untuk Koordinator Mata Kuliah dan satu untuk Departemen setelah selesai ujian.

### 5.4. **Ujian Susulan dan Ujian Ulang**

- 5.4.1. Peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang sah meminta ujian susulan kepada dosen penaggungjawab mata kuliah

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen :
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku :
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

- selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian dengan membawa surat ijin untuk dapat mengikuti ujian dari Departemen.
- 5.4.2. Dosen penanggungjawab mata kuliah menentukan waktu dan menyelenggarakan ujian susulan selambat-lambatnya 1 minggu setelah mahasiswa meminta ujian susulan.
- 5.4.3. Jika diperlukan, dosen penanggungjawab mata kuliah dapat menyelenggarakan ujian ulang bagi mahasiswa yang memperoleh nilai D dan E pada semester yang baru berjalan selambat-lambatnya satu minggu setelah nilai akhir mata kuliah diumumkan.
- 5.4.4. Mahasiswa yang mendapatkan nilai D dan E dalam suatu matakuliah dapat diberikan ujian ulang dengan persetujuan dosen penanggungjawab matakuliah. Ujian ulang hanya dapat dilaksanakan 1 (satu) kali.
- 5.4.5. Mahasiswa yang mendapat nilai D ataupun E yang disebabkan karena kegalalannya mengikuti keseluruhan rangkaian mata kuliah tidak diperkenankan mengikuti ujian ulang.
- 5.4.6. Batas waktu ujian ulang adalah 1 (satu) minggu setelah huruf mutu diumumkan, selambat-lambatnya 3 (tiga) minggu setelah pelaksanaan UTS/UAS.
- 5.4.7. Nilai hasil ujian ulang dikirimkan oleh dosen penanggungjawab yang bersangkutan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian ulang dilaksanakan. Nilai yang diperhitungkan dalam IP adalah nilai yang terbaik setelah pengulangan ujian dengan huruf mutu maksimum C.

### **5.5. Soal Ujian**

- 5.5.1. Berkas soal ujian (UTS, UAS, Susulan beserta jawabannya) diserahkan paling lambat 2 minggu setelah perkuliahan pertama kepada Departemen Ilmu Ekonomi Syariah untuk dikalibrasi oleh Koordinator Mata Kuliah dan diketahui oleh Ketua dan Sekretaris Departemen.
- 5.5.2. Soal ujian yang diserahkan ke Sekretariat Departemen telah dilakukan pengecekan oleh dosen pemberi ujian untuk menghindari adanya anulir pada saat ujian berlangsung.
- 5.5.3. Jenis soal ujian yang dipergunakan untuk mengukur kompetensi mahasiswa menjadi kewenangan dari tim pengajar mata kuliah dengan tetap mempertimbangkan level kompetensi yang tercantum dalam untuk mata kuliah yang bersangkutan.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen :
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku :
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

- 5.5.4. Untuk memastikan kesesuaianya dengan GBPP, dosen mata kuliah diharapkan dapat mengidentifikasi level kompetensi untuk setiap soal yang diberikan.
- 5.5.5. Jika ada ralat terhadap naskah ujian, dosen menyampaikan ralat tersebut sebelum ujian dimulai dan tidak ada ralat pada saat ujian telah berlangsung
- 5.5.6. Sekretariat Departemen melakukan standarisasi format soal ujian sebelum ujian diperbanyak.
- 5.5.7. Soal ujian dibungkus dalam sampul tertutup dan dilengkapi oleh Daftar Hadir Ujian dari Dit. AP dan Berita Acara Ujian.

#### **5.6. Penilaian Mata Kuliah UTS**

- 5.6.1.
- 5.6.2. Dosen penanggungjawab mata kuliah mengumumkan nilai ke mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian melalui papan pengumuman di Departemen. Nilai hasil ujian dinyatakan dengan nilai angka mutlak 0-100.
- 5.6.3. Keberatan atas nilai ujian disampaikan oleh mahasiswa peserta ujian kepada dosen penanggung jawab mata kuliah selambat-lambatnya 2 hari setelah pengumuman nilai.

#### **5.7. Penilaian Mata Kuliah UAS**

- 5.3.1. Dosen mengumumkan nilai mutu setelah mengkombinasikannya dengan nilai ujian (UAS, UTS, Tugas dan unsur lainnya).
- 5.3.2. Nilai akhir mata kuliah dinyatakan dalam bentuk huruf mutu (HM) sebagai berikut : A = 4; AB = 3,5; B =3; BC = 2,5; C = 2; D = 1; E = 0.
- 5.3.3. Penetapan huruf mutu dari mata kuliah dapat menggunakan 3 (tiga) cara yaitu :
  - 5.3.3.1. Menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan nilai batas kelulusan. Standar nilai apabila menggunakan sistem PAP adalah sbb :

Total Nilai Akhir Mata Kuliah	Nilai mutu	Angka Mutu
$\geq 80$	A	4,0
$75 \leq x < 80$	AB	3,5
$70 \leq x < 75$	B	3,0

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b> <b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b> <b>UJIAN SEMESTER</b>	No.Dokumen : Tgl Berlaku : No. Revisi : 00
---	---	--

$65 \leq x < 70$	BC	2,5
$55 \leq x < 65$	C	2,0
$45 \leq x < 55$	D	1,0
$x < 45$	E	0,0

- 5.3.3.2. Menggunakan sistem Penilaian Acuan Norma (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seseorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya.
- 5.3.3.3. Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu dengan menentukan batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan nilai kelompoknya.
- 5.3.4. Status nilai Belum Lengkap (BL) diberikan oleh koordinator mata kuliah kepada mahasiswa yang belum memenuhi seluruh komponen penilaian. Jika dalam waktu 3 (tiga) hari sejak batas akhir pemasukan nilai (2 minggu setelah masa ujian) mahasiswa belum melengkapi komponen penilaian, maka koordinator mata kuliah memberikan nilai nol pada komponen yang belum lengkap dengan menetapkan huruf mutu.
- 5.3.5. Status nilai Belum Masuk diberikan apabila mahasiswa sudah melengkapi semua komponen nilai, namun huruf mutu belum ditetapkan oleh Koordinator Mata Kuliah sampai batas waktu yang ditetapkan. Sebagai penyelesaiannya, Kadep/Dekan FEM menetapkan suatu huruf mutu yang serendah-rendahnya sama dengan nilai minimal IPK mahasiswa yang bersangkutan selambat – lambatnya 3 (tiga) hari setelah batas waktu mengunggah nilai ke SIMAK.

## 5.8. **Prosedur Cekal**

## 6. PROSEDUR

### 6.1. Diagram Alir

(Pada halaman berikutnya)

**INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

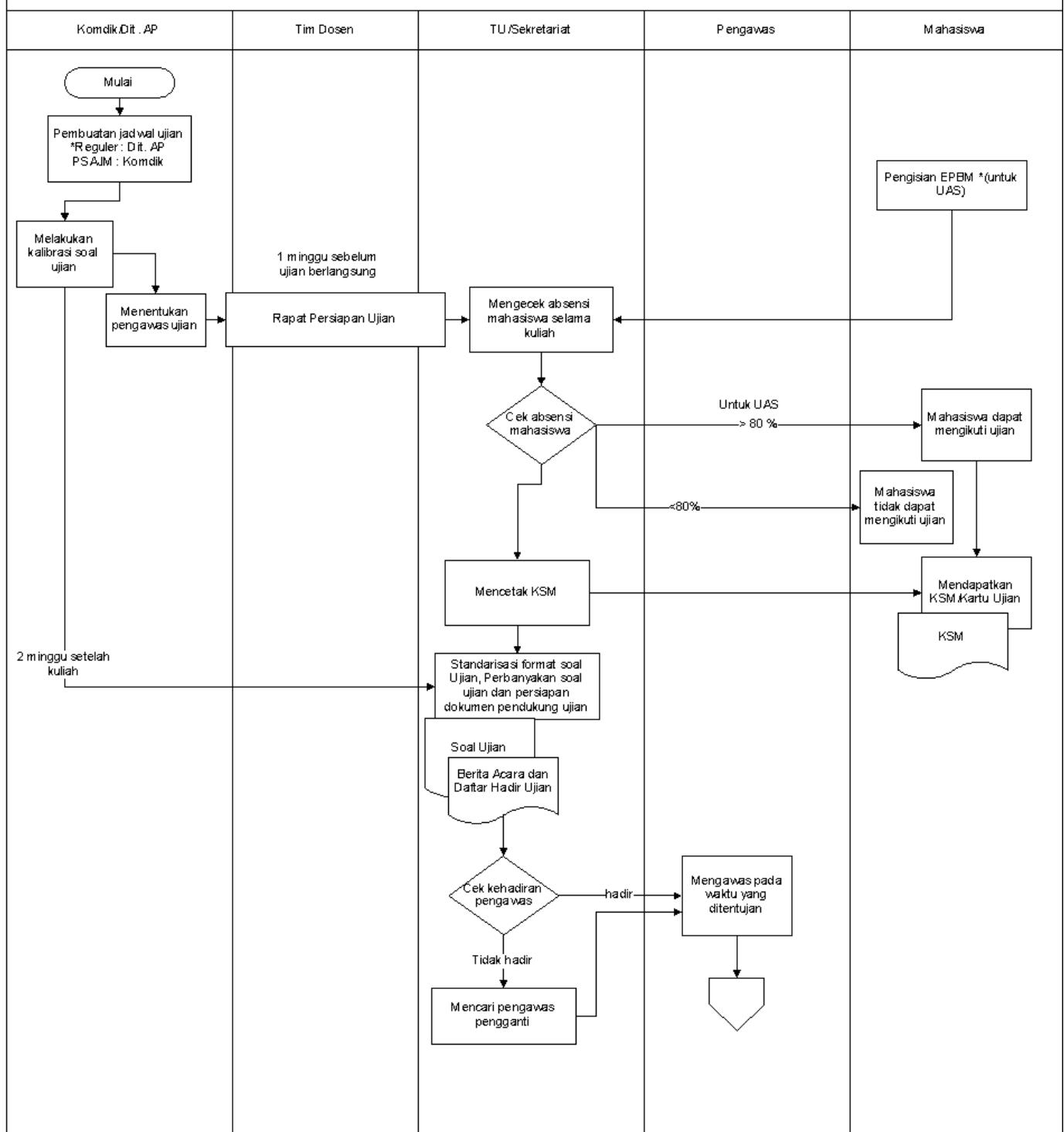
No. Dokumen :

**DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN**

Tgl Berlaku :

**UJIAN SEMESTER**

No. Revisi : 00

**PROSEDUR – PENYELENGGARAAN UJIAN MATA KULIAH**

**INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

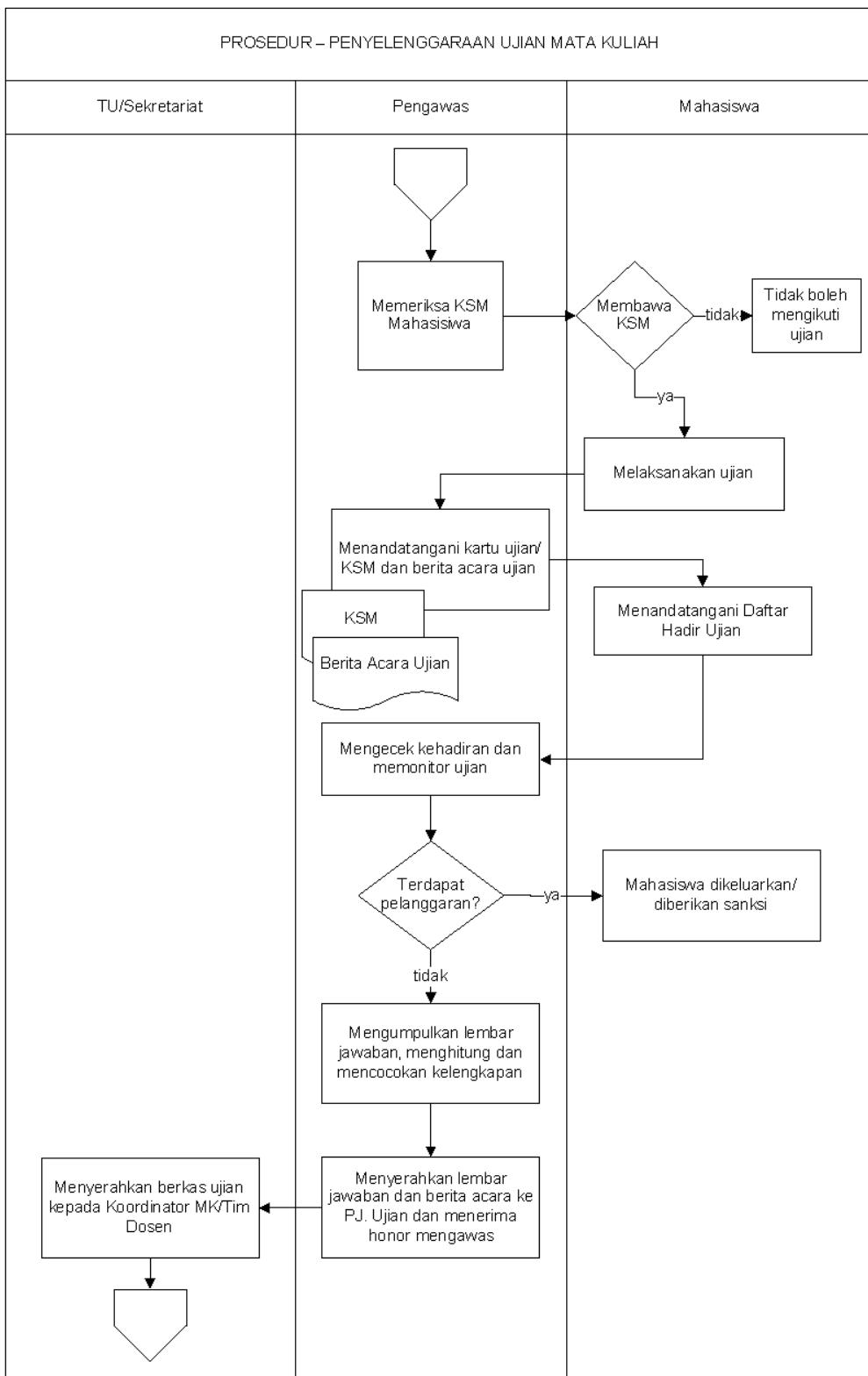
No. Dokumen :

**DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN**

Tgl Berlaku :

**UJIAN SEMESTER**

No. Revisi : 00



**INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

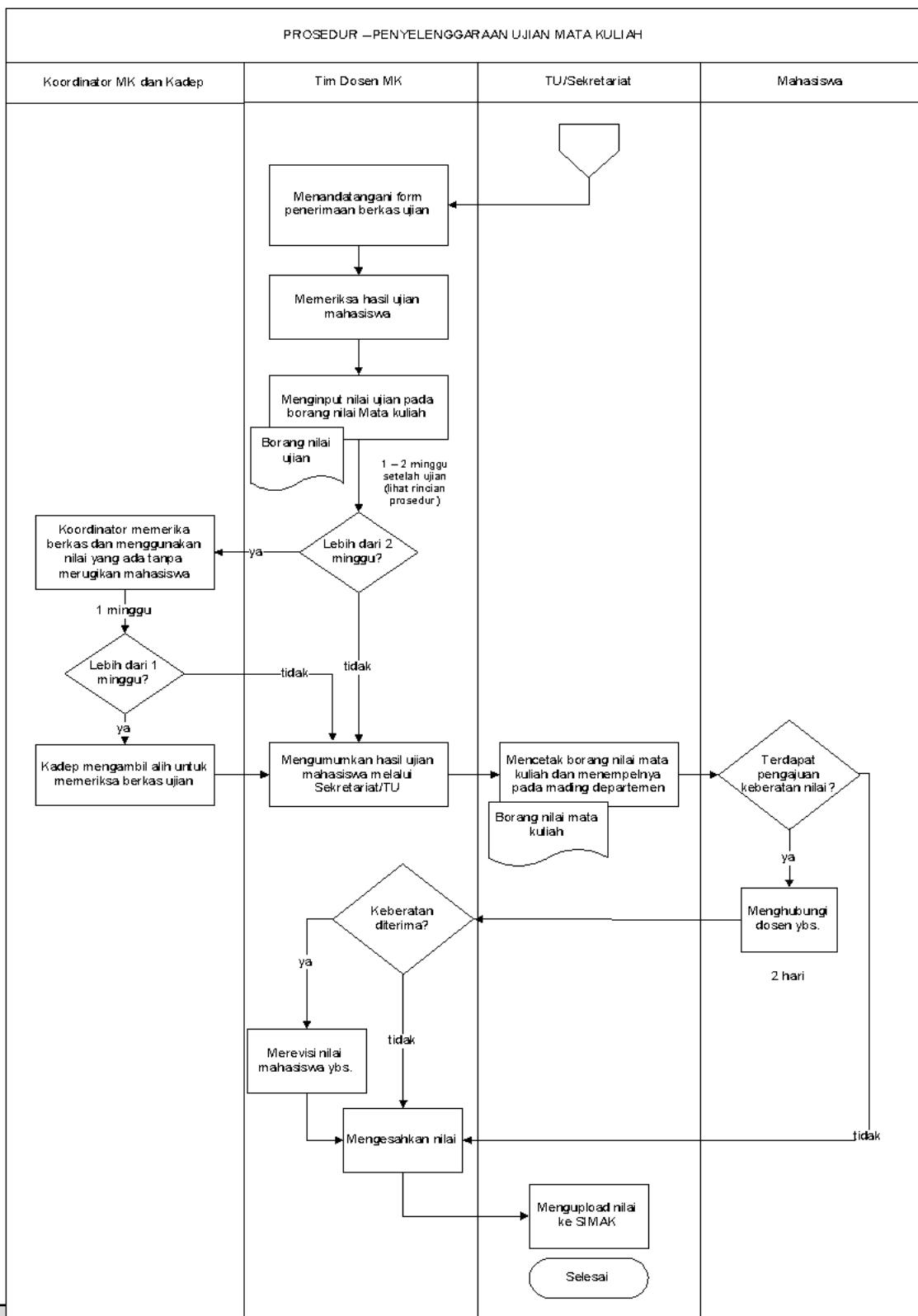
No. Dokumen :

**DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN**

Tgl Berlaku :

**UJIAN SEMESTER**

No. Revisi : 00



	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen :
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku :
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

## 6.2. Rincian Prosedur

### 6.2.1. Persiapan Pelaksanaan Ujian

- 6.2.1.1. Dit. AP (untuk regular) / Komdik membuat jadwal ujian
- 6.2.1.2. Komdik menentukan pengawas ujian
- 6.2.1.3. Komdik beserta dosen dan TU mengadakan rapat persiapan ujian.
- 6.2.1.4. TU/Sekretariat melakukan pengecekan persyaratan mahasiswa mengikuti ujian, yaitu persentase kehadiran mahasiswa pada tatap muka perkuliahan harus  $\geq 80\%$  (untuk UAS)
- 6.2.1.5. TU/Sekretariat mencetak KSM/Kartu Ujian sebagai syarat mahasiswa mengikuti ujian.
- 6.2.1.1. TU/Sekretariat melakukan standarisasi format soal ujian setelah sebelumnya dilakukan kalibrasi oleh Komdik 2 minggu setelah perkuliahan.
- 6.2.1.2. TU/Sekretariat memperbanyak soal ujian dan memasukannya ke dalam amplop.

### 6.2.2. Pelaksanaan Ujian.

- 6.2.2.1. TU/Sekretariat mengecek kehadiran petugas pengawas ujian pada hari pelaksanaan ujian.  
Apabila petugas pengawas ujian yang tidak hadir pada pelaksanaan ujian maka TU/Sekretariat harus menyiapkan pengawas pengganti.
  - 6.2.2.1.1. Pengawas ujian pada saat pelaksanaan minimal terdiri dari 1 orang tim dosen mata kuliah yang bersangkutan
  - 6.2.2.1.2. Panitia ujian dapat sewaktu-waktu menggantikan pengawas yang berhalangan hadir.
- 6.2.2.2. Pengawas memeriksa bukti keabsahan partisipasi mahasiswa dalam matakuliah tertentu, yang terdiri atas KSM dan tercantumnya nama mahasiswa dalam daftar hadir kuliah dan ujian sebelum pelaksanaan ujian. Mahasiswa yang tidak dapat menunjukkan KSM dan tidak tercantum namanya dalam daftar hadir ujian tidak bisa mengikuti ujian.
- 6.2.2.3. Pengawas Ujian mengecek kehadiran dan ketertiban pada hari pelaksanaan ujian (ketentuan pelaksanaan/tata tertib ujian diatur oleh (SK Rektor No: 83/K13 /KM/2005). Mahasiswa yang tidak mengikuti tata tertib ujian dapat dikeluarkan dari ruang ujian.
- 6.2.2.4. Pengawas memberi paraf pada KSM mahasiswa sebagai bukti kehadiran mahasiswa dan mengisi Berita Acara Ujian.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen :
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku :
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

- 6.2.2.5. Mahasiswa mengisi Daftar Hadir Ujian.
- 6.2.2.6. Pengawas mengumpulkan lembar jawaban, menghitung dan mencocokkan kelengkapannya setelah pelaksanaan ujian selesai.
- 6.2.2.7. Pengawas menyerahkan lembar jawaban dan berita acara kepada PJ ujian dan **menerima honor mengawas**.
- 6.2.2.8. Panitia Ujian melalui TU/Sekretariat menyerahkan berkas ujian kepada koordinator mata kuliah/tim dosen.

**6.2.3. Pemeriksaan dan Pengumuman Hasil Ujian**

- 6.2.3.1. Dosen menandatangani formulir penerimaan berkas ujian
- 6.2.3.2. Dosen memeriksa hasil ujian mahasiswa.
- 6.2.3.3. Dosen menginput nilai pada borang nilai mata kuliah dan mengirimkannya ke TU/Sekretariat dengan ketentuan sbb:
  - 6.2.3.3.1. Apabila dosen mengirimkan nilai ujian 7 hari setelah ujian berlangsung, maka dosen akan menerima honor koreksi ujian sebesar Rp5.000,-/mahasiswa
  - 6.2.3.3.2. Apabila dosen mengirimkan nilai ujian 8 – 14 hari setelah ujian, maka dosen akan menerima honor ujian sebesar Rp3000,-
  - 6.2.3.3.3. Apabila lebih dari 14 hari (2 minggu), maka berkas ujian akan diperiksa oleh Koordinator Mata Kuliah dan memberikan nilai yang ada tanpa merugikan mahasiswa.
  - 6.2.3.3.4. Apabila Koordinator Mata Kuliah juga tidak mampu mengoreksinya selama satu minggu, maka Kadep akan mengambil alih untuk memeriksa soal ujian.
- 6.2.3.4. Dosen memberi waktu kepada mahasiswa yang mengajukan keberatan nilai paling lambat 2 hari setelah waktu pengumuman nilai. Jika terdapat kesalahan, maka dosen yang bersangkutan merevisi nilai serta mengirimkan borang nilai kepada Sekretariat Departemen jika tidak ada perubahan.
- 6.2.3.5. Sekretariat Departemen mengunggah (*upload*) nilai ke sistem SIMAK IPB.

	<b>INSTITUT PERTANIAN BOGOR</b>	No.Dokumen : _____
	<b>DEPARTEMEN ILMU EKONOMI SYARIAH</b>	Tgl Berlaku : _____
	<b>FAKULTAS EKONOMI DAN MANAJEMEN</b>	
	<b>UJIAN SEMESTER</b>	No. Revisi : 00

#### 7. Daftar Dokumen Pendukung

Kode Formulir	Nama Formulir	Lokasi Penyimpanan	Status