

Manual Prosedur

Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester serta Penyerahan Nilai

PROGRAM STUDI MAGISTER

ILMU BIOMEDIK



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS KEDOKTERAN

MALANG

2014

Manual Prosedur

Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester serta Penyerahan Nilai

PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU BIOMEDIK

FAKULTAS KEDOKTERAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	1
Tanggal	:	24 Oktober 2014
Dikaji ulang oleh	:	Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Biomedik
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu Program Studi Magister Ilmu Biomedik
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi Magister Ilmu Biomedik

PMIB PPS-UB		Dikaji ulang oleh	Disetujui Oleh
Revisi ke- 1	24 oktober 2014	Dr.dr. Loeki Enggar Fitri, MKes, SpParK Sekretaris Program Studi	Prof.Dr.dr. Sumarno DMM,SpMK (K) Ketua Program Studi

MANUAL PROSEDUR UTS DAN UAS

Pendahuluan

Manual prosedur Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester serta Penyerahan Nilai digunakan sebagai pedoman bagi dosen dan staf administrasi akademik PS dalam rangka menjamin terlaksananya proses Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang sesuai dengan Rencana Kerja Perkuliahan Semester (RKPS).

Fungsi/ Pihak Terkait

1. Ketua/ Sekretaris PS
2. Dosen
3. Staf Administrasi Akademik
4. Mahasiswa

Definisi dan Ketentuan Umum

- a. Satuan Acara Perkuliahan (SAP) adalah rencana perkuliahan yang dibuat selama satu semester minimal berisi:
 - Kompetensi Mata Kuliah
 - Pokok Bahasan
 - Bahan Bacaan Wajib dan Tambahan
 - Metode Instruksional
 - Sistem Penilaian
- b. Presensi kehadiran terdiri dari Presensi Kehadiran Dosen (PHD) dan Presensi Kehadiran Mahasiswa (PHM).
- c. Sistem penilaian yang dianjurkan sesuai dengan Buku Pedoman Pendidikan Universitas, Fakultas dan Program Studi yang terbaru.
- d. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang dilakukan pada pertengahan semester (program reguler) atau blok (program *dual degree*) atau ekuivalen dengan pertemuan ke-8 (kedelapan). Bahan Ujian tengah semester adalah pertemuan ke-1 (kesatu) hingga pertemuan ke-7 (ketujuh). Soal ujian tengah semester dibuat oleh para dosen pengampu mata kuliah
- e. Ujian akhir semester adalah ujian yang dilakukan pada akhir semester (program reguler) atau akhir blok (program *dual degree*) ekuivalen dengan pertemuan ke-16 (keenambelas). Bahan Ujian akhir semester adalah pertemuan ke-9 (kesembilan) hingga pertemuan ke-15 (kelimabelas). Soal akhir semester dibuat oleh para dosen pengampu mata kuliah
- f. Pengawas ujian adalah dosen atau staf administrasi yang ditugaskan untuk mengawasi UTS atau UAS.
- g. Segenap proses penilaian dilakukan oleh dosen. Formulir penilaian disediakan oleh PS yang terdiri dari Formulir Penilaian Ujian Tengah Semester dan

Formulir Penilaian Ujian Akhir Semester. Nilai akhir diisikan oleh dosen Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) dalam Formulir Nilai Akhir yang harus ditandatangani oleh PJMK. Formulir tersebut disediakan oleh Sub-Bagian Akademik PMIB-FKUB.

Referensi

1. Manual Mutu FKUB
2. Buku Panduan Akademik Universitas Brawijaya 2013-2014
4. Buku Panduan Akademik PMIB 2013-2014

Prosedur Ujian Tengah Semester

- a) Tim Dosen Pengampu Mata Kuliah melakukan koordinasi untuk membuat Soal Ujian Tengah Semester (UTS) paling lambat 1 minggu sebelum UTS berlangsung.
- b) Dosen PJMK menyerahkan Soal UTS kepada Staf Administrasi PS untuk diarsip dan digandakan paling lambat satu hari sebelum ujian dilaksanakan. Staf administrasi PS menyerahkan bukti Tanda Terima Soal UTS kepada dosen PJMK.
- c) Staf administrasi akademik yang bertugas sebagai pengawas UTS wajib hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan bertugas mengawasi proses UTS.
- d) Salah satu Dosen dari tim pengampu wajib hadir dan menandatangani Presensi UTS dan Berita Acara UTS.
- e) Mahasiswa wajib menandatangani Presensi.
- f) Dosen pengampu wajib mengumpulkan copy lembar penilaian yang telah diisi setiap komponen penilaiannya kepada dosen Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) paling lambat 2 (dua) minggu setelah UTS berlangsung.
- g) Dosen PJMK mengkompilasi nilai UTS dan menandatangani lembar nilai, kemudian menyerahkan ke staf administrasi akademik PS
- h) Staf administrasi akademik PS menyerahkan Tanda Terima Nilai tengah semester 1 (TTN-1) kepada dosen PJMK yang menyerahkan nilai tersebut

Prosedur Ujian Akhir Semester

- a) Tim Dosen Pengampu Mata Kuliah melakukan koordinasi untuk membuat Soal Ujian Akhir Semester (UAS) paling lambat 1 minggu sebelum UAS berlangsung.
- b) Dosen PJMK menyerahkan Soal UAS kepada Staf Administrasi PS untuk diarsip dan digandakan paling lambat satu hari sebelum ujian dilaksanakan. Staf administrasi PS menyerahkan bukti Tanda Terima Soal UAS kepada dosen PJMK.
- c) Staf administrasi akademik yang bertugas sebagai pengawas UAS wajib hadir sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan bertugas mengawasi proses UAS.
- d) Salah satu Dosen dari tim pengampu wajib hadir dan menandatangani Presensi UAS dan Berita Acara UAS.
- e) Mahasiswa wajib menandatangani Presensi.

- f) Dosen pengampu wajib mengumpulkan copi lembar penilaian yang telah diisi setiap komponen penilaiannya kepada dosen PJMK paling lambat 2 (dua) minggu setelah UAS berlangsung.
- g) Dosen PJMK mengkompilasi nilai UAS dan menandatangani lembar nilai, kemudian menyerahkan ke staf administrasi akademik PS
- h) Staf administrasi akademik PS menyerahkan Tanda Terima Nilai Ujian Akhir Semester kepada dosen PJMK yang menyerahkan nilai tersebut.
- i) Pengumuman Nilai ke Mahasiswa paling lambat 2 (dua) minggu setelah proses ujian berlangsung.
- j) Dosen harus memberikan klarifikasi/ jawaban apabila mahasiswa menanyakan tentang asal-usul nilai akhirnya.
- k) Staf administrasi akademik PS membuat Laporan Pengumpulan Nilai Semester (LPN) selama (satu) semester yang berisi daftar dosen yang mengumpulkan nilai beserta keterangan apabila ada yang tidak tertib.

Diagram alir UTS

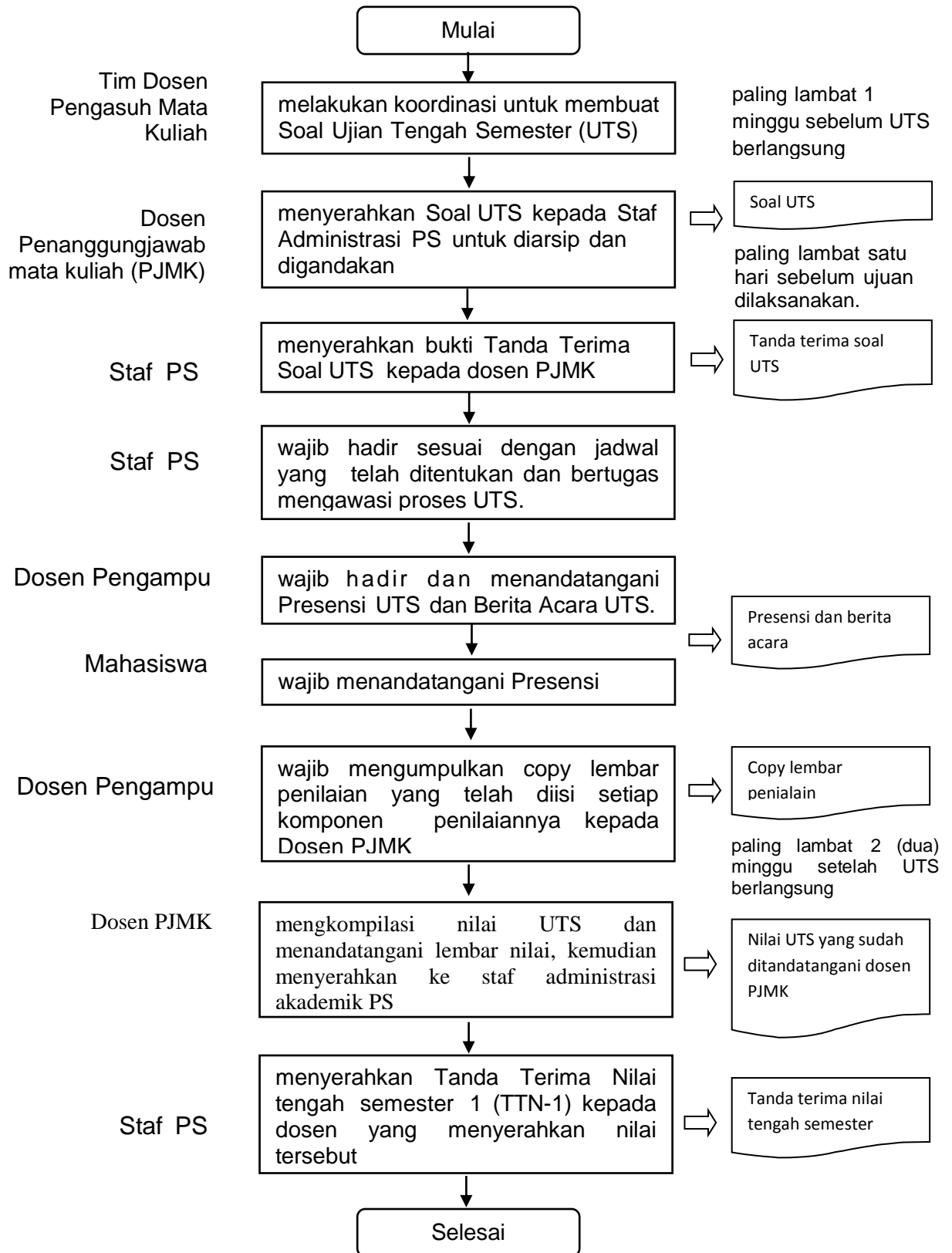


Diagram alir UAS

