

	FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA	DOKUMEN LEVEL Manual Prosedur	Kode :
Judul : MANUAL PROSEDUR UJIAN TENGAH SEMESTER/UJIAN AKHIR SEMESTER		Tanggal Dikeluarkan 17 Agustus 2013	
AREA : GUGUS JAMINAN MUTU		No.Revisi : -	

TUJUAN

MP ini bertujuan untuk menjelaskan persyaratan dan tata cara UTS dan UAS

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup MP UTS dan UAS meliputi :

1. Jenis Ujian
2. Jadwal dan waktu ujian
3. Ruang ujian
4. Peserta ujian
5. Pengawas ujian
6. Persiapan dan tata cara pelaksanaan ujian
7. Pengumuman hasil ujian

DEFINISI

Ujian Tengah Semester adalah ujian yang diselenggarakan pada pertengahan semester. Ujian Akhir Semester adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai dilaksanakan.

PROSEDUR

8. Jenis Ujian
 - 1) UTS dan UAS dapat dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis, *take home assignment*, dan atau ujian lisan
 - 2) Setiap semester, setiap mata kuliah sekurang-kurangnya menyelenggarakan dua kali ujian, yaitu UTS dan UAS.
9. Jadwal dan waktu ujian
 - 1) UTS dan UAS diselenggarakan berdasarkan kalender akademik UB
 - 2) UTS dan UAS dijadualkan pada hari dan jam kerja
 - 3) Penjadualan UTS dan UAS dilakukan secara terkoordinasi oleh Jurusan, Fakultas, Direktorat Pendidikan Tingkat Persiapan Bersama dan Direktorat Administrasi dan Jaminan Mutu Pendidikan
 - 4) Penjadualan ujian pada jadwal rapat Jurusan (Rabu) agar dihindari.
 - 5) UTS/UAS kelas besar diprioritaskan untuk dilaksanakan pada awal masa UTS/UAS.
 - 6) Penjadualan diatur sedemikian rupa agar mahasiswa tidak dijadualkan mengikuti ujian lebih dari 2 m.k dalam satu hari yang sama. Lamanya ujian disesuaikan dengan jumlah dan tingkat kesulitan soal; Untuk ujian tertulis di dalam kelas maksimum 3 jam.
10. Ruang dan tempat duduk Ujian
 - 1) Ruang ujian disesuaikan dengan jumlah peserta ujian

- 2) Jarak antar tempat duduk diatur sekurangnya-kurangnya 60 cm.
- 3) Tempat duduk mahasiswa peserta ujian ditentukan oleh dosen pengawas dengan pemberian nomor tempat duduk pada saat mahasiswa memasuki ruang ujian.

11. Peserta Ujian

- 1) Peserta ujian harus membawa KTM
- 2) Peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah.
- 3) Peserta mata kuliah yang dapat mengikuti UAS adalah yang jumlah kehadiran dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 80% dari jumlah tatap muka.
- 4) Daftar peserta ujian dikeluarkan oleh Jurusan satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.

12. Pengawas Ujian

- 1) Dosen Penanggungjawab mata kuliah menentukan pengawas ujian
- 2) Pengawas ujian terdiri dari dosen mata kuliah yang bersangkutan dan dapat dibantu asisten
- 3) Perbandingan jumlah pengawas dan peserta ujian sekurang-kurangnya 1 : 40
- 4) Apabila pengawas ujian berhalangan hadir harus memberitahukan kepada dosen koordinator dan ditentukan penggantinya.

13. Persiapan dan pelaksanaan ujian

Untuk ujian tertulis,

- 1) Dosen Penanggungjawab mata kuliah menyiapkan soal ujian dan menyerahkannya ke Jurusan selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
- 2) Jurusan memperbanyak soal ujian dengan memperhatikan aspek keamanan soal.
- 3) Jika ada ralat terhadap naskah ujian dosen menyampaikan ralat tersebut sebelum ujian dimulai dan tidak ada ralat pada saat ujian telah berlangsung
- 4) Mahasiswa peserta ujian berpakaian rapi, bersih, sopan, dan bersepatu
- 5) Mahasiswa peserta ujian membawa KTM (Peserta yang tidak membawa KTM diharuskan meminta surat keterangan dari Jurusan)
- 6) Peserta ujian dan pengawas mematikan telepon genggam (HP) selama pelaksanaan ujian
- 7) Mahasiswa peserta ujian menandatangani daftar hadir ujian
- 8) Mahasiswa peserta ujian tidak berbicara dan atau berkomunikasi dengan sesama peserta ujian selama ujian berlangsung.
- 9) Mahasiswa peserta ujian tidak saling meminjam alat tulis dan kalkulator
- 10) Pengawas menegur dan mengeluarkan mahasiswa dari ruang ujian jika diketahui mahasiswa tersebut melakukan kecurangan dalam menempuh ujian.
- 11) Pengawas membuat dan menandatangani berita acara ujian sebanyak 2 rangkap, satu untuk Dosen Penanggungjawab Mata Kuliah dan satu untuk Jurusan setelah selesai ujian.

14. Ujian susulan dan ujian ulang

- 1) Peserta ujian yang tidak hadir pada saat ujian dengan alasan yang sah meminta ujian susulan kepada dosen penanggungjawab mata kuliah selambat-lambatnya 1 minggu setelah ujian dengan membawa surat ijin untuk dapat mengikuti ujian dari Jurusan
- 2) Dosen penanggungjawab mata kuliah menentukan waktu dan menyelenggarakan ujian susulan selambat-lambatnya 1 minggu setelah mahasiswa meminta ujian susulan.
- 3) Jika diperlukan, Dosen penanggungjawab 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.

15. Pengumuman hasil ujian

- 1) Dosen penanggungjawab mata kuliah mengumumkan nilai ke mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian melalui papan pengumuman di Jurusan.
- 2) Jika ada keberatan atas nilai ujian oleh mahasiswa peserta ujian menyampaikan keberatan tersebut ke dosen penanggung jawab mata kuliah selambat-lambatnya 2 hari setelah pengumuman nilai.
- 3) Dosen penanggungjawab mata kuliah menyerahkan nilai ke Jurusan selambat-lambatnya 3 minggu setelah pelaksanaan ujian.