



# Manual Prosedur Penyelenggaraan Ujian

JURUSAN BIOLOGI  
FAKULTAS MIPA  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2011



# Manual Prosedur Penyelenggaraan Ujian Jurusan Biologi Fakultas MIPA Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 00901 06009
Revisi	: 2
Tanggal	: 8 April 2011
Diajukan oleh	: Ketua UJM Ttd Ir. Retno Mastuti, DAgSc
Dikendalikan oleh	: Management Representative Ttd. Dr. Sri Widyarti, M.Si
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Ttd Widodo, M.Si, PhD, Med.Sc

## TIM PENYUSUN DOKUMEN

Ir. Retno Mastuti, MAgrSc. DAgrSc.

Dr. Suharjono, MSi.

Dr. Sri Rahayu, MKes.

Dr. Ir. Estri Laras Arumingtyas, M.Sc.St.

Tri Ardiyati, M.Agr., PhD.

Luchman Hakim, M.Agr.Sc., PhD.

Nia Kurniawan, MP., PhD.

Brian Rahardi, S.Si., M.Sc.

Ketua Himpunan Mahasiswa Jurusan

## KATA PENGANTAR

Penjaminan mutu manajemen di Jurusan Biologi merupakan tanggung jawab bersama seluruh sivitas akademika. Salah satu tugas dalam Tri Dharma sivitas akademika adalah melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran, antara lain penyelenggaraan ujian. Untuk menjamin agar pelaksanaan penyelenggaraan ujian berjalan dengan lancar maka Jurusan Biologi menyusun dokumen Manual Prosedur Penyelenggaraan Ujian. Manual Prosedur Penyelenggaraan Ujian diharapkan dapat menjadi standar acuan bagi Jurusan Biologi dalam melaksanakan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian.

Manual Prosedur Perkuliahan yang telah disusun oleh Tim Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Biologi semoga dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik untuk meningkatkan efisiensi pelaksanaan ujian dan memberikan kemudahan pada mahasiswa, dosen dan tenaga administrasi dalam penyelenggaraan ujian.

Malang, 8 April 2011  
Ketua Jurusan Biologi

Widodo, M.Si, PhD, Med.Sc

## DAFTAR ISI

	Hal.
Tim Penyusun Dokumen.....	3
Kata Pengantar.....	4
Daftar Isi.....	5
I. Tujuan .....	6
II. Ruang Lingkup.....	6
III. Definisi.....	6
IV. Pihak Terkait.....	6
V. Rujukan .....	6
VI. Prosedur Kerja Penyelenggaraan Ujian	6
VI.1 Prosedur Kerja Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) .....	6
VI.2 Prosedur Kerja Dalam Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) .....	7
VI.3. Prosedur Kerja Dalam Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) Khusus .....	8
VI.4. Prosedur Kerja Penyelenggaraan Ujian Praktikum .....	8
VII. Bagan Alir Penyelenggaraan Ujian .....	8
VII.1. Bagan Alir Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) .....	9
VII.2. Bagan Alir Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) .....	10
VII.3. Bagan Alir Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) Khusus .....	11
VII.4. Bagan Alir Penyelenggaraan Ujian Praktikum .....	12
Lampiran	13

## **I. Tujuan**

Memberikan pedoman penyelenggaraan UTS, UAS dan akhir ujian praktikum.

## **II. Ruang Lingkup**

Manual Prosedur Penyelenggaraan Ujian dibuat mulai dari mengumumkan pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), dan Pelaksanaan Ujian Praktikum

## **III. Definisi**

**Ujian Tengah Semester** adalah salah satu sistem evaluasi kualitas perkuliahan yang dijadwalkan pada tengah semester.

**Ujian Akhir Semester** adalah salah satu sistem evaluasi kualitas perkuliahan yang dijadwalkan pada akhir semester.

**Ujian Akhir Semester Khusus** diperuntukkan kepada mahasiswa yang sakit atau mendapat tugas khusus dari Universitas sehingga tidak bisa mengikuti Ujian akhir Semester sesuai jadwal.

**Ujian Praktikum** adalah salah satu sistem evaluasi kualitas praktikum

## **IV. Pihak Terkait**

1. Mahasiswa
2. Panitia Ujian Akhir Semester
3. Dosen
4. Asisten Praktikum
5. Laboran

## **V. Rujukan**

Buku Pedoman Pendidikan Fakultas MIPA, Universitas Brawijaya, 2010/2011

## **VI. Prosedur Kerja Dalam Penyelenggaraan Ujian**

### **VI.1 Prosedur Kerja Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS)**

1. Jurusan mengumumkan pelaksanaan Ujian Tengah Semester sesuai dengan kalender akademik Universitas.

2. Dosen koordinator mata kuliah menentukan jadwal teknis UTS sesuai dengan jam matakuliah pada pekan UTS.
3. Tim pengajar membuat soal UTS.
4. TU menggandakan soal UTS.
5. Mahasiswa siap di kelas sesuai dengan jam mata kuliah yang diujikan.
6. Tim dosen membawa soal UTS ke ruang ujian dan memulai pelaksanaan ujian.
7. Tim dosen mengumpulkan lembar jawaban UTS pada akhir pelaksanaan ujian.
8. Dosen Koordinator mata kuliah membagikan lembar jawaban UTS ke anggota Tim Dosen.
9. Anggota Tim Dosen menyerahkan nilai UTS ke Dosen Koordinator.

## **VI.2 Prosedur Kerja Dalam Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS)**

1. Ketua Panitia UAS jurusan ditunjuk berdasarkan rapat jurusan.
2. Ketua Panitia UAS yang ditunjuk membentuk Panitia UAS sesuai kebutuhan.
3. Panitia UAS jurusan menyusun jadwal UAS
4. Panitia UAS jurusan mengumumkan jadwal UAS.
5. Panitia UAS Jurusan mengumumkan daftar nama mahasiswa yang terkena aturan kehadiran kurang dari 80 %.
6. Panitia UAS Jurusan menyusun petugas dan pengawas UAS.
7. Panitia UAS Jurusan menerima soal dari koordinator mata kuliah dan menjaga kerahasiaannya.
8. Panitia UAS Jurusan menyiapkan daftar hadir peserta UAS dan berita acara UAS.
9. Mahasiswa hadir pada tempat dan waktu yang telah ditetapkan.
10. Dosen koordinator mata kuliah/dosen yang ditunjuk bersama pengawas yang ditetapkan oleh panitia UAS, bertugas mengawasi pelaksanaan UAS.
11. Tim Pengawas ujian membagi soal ujian dan mengawasi ujian sesuai alokasi waktu yang telah ditetapkan.

12. Dosen matakuliah dengan persetujuan dosen koordinator mata kuliah diperbolehkan memberikan UAS berupa ujian lisan atau tugas tertulis.
13. Pengawas UAS memberikan laporan pelaksanaan ujian ke Panitia UAS Jurusan dengan mengisi berita acara ujian.
14. Dosen Koordinator membawa berkas jawaban UAS dan dibagikan ke tim dosen untuk dikoreksi.
15. Dosen Koordinator mata kuliah menyerahkan nilai akhir mata kuliah yang diujikan ke Panitia UAS paling lambat lima hari setelah UAS mata kuliah yang bersangkutan.
16. Panitia UAS Jurusan menyerahkan semua daftar nilai UAS ke Panitia UAS Fakultas.
17. Panitia UAS jurusan membuat pertanggung jawaban pelaksanaan UAS ke Ketua Jurusan Biologi.

### **VI.3. Prosedur Kerja Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) Khusus**

1. Mahasiswa dengan membawa surat persetujuan dari PD I menemui Ketua Jurusan untuk mengikuti Ujian Akhir Semester Khusus.
2. Ketua Jurusan menugaskan Dosen Koordinator mata kuliah yang bersangkutan untuk memberi UAS khusus.
3. Mahasiswa menemui Dosen Koordinator mata kuliah yang bersangkutan untuk konfirmasi pelaksanaan UAS khusus.
4. Dosen Koordinator mata kuliah membuat soal Ujian Khusus.
5. Mahasiswa melaksanakan UAS khusus sesuai jadwal yang telah disepakati.
6. Dosen Koordinator mata kuliah yang bersangkutan menyerahkan nilai hasil UAS khusus kepada Ketua Jurusan.
7. Ketua Jurusan mengirimkan nilai kepada PD I.

### **VI.4. Prosedur Kerja Penyelenggaraan Ujian Praktikum**

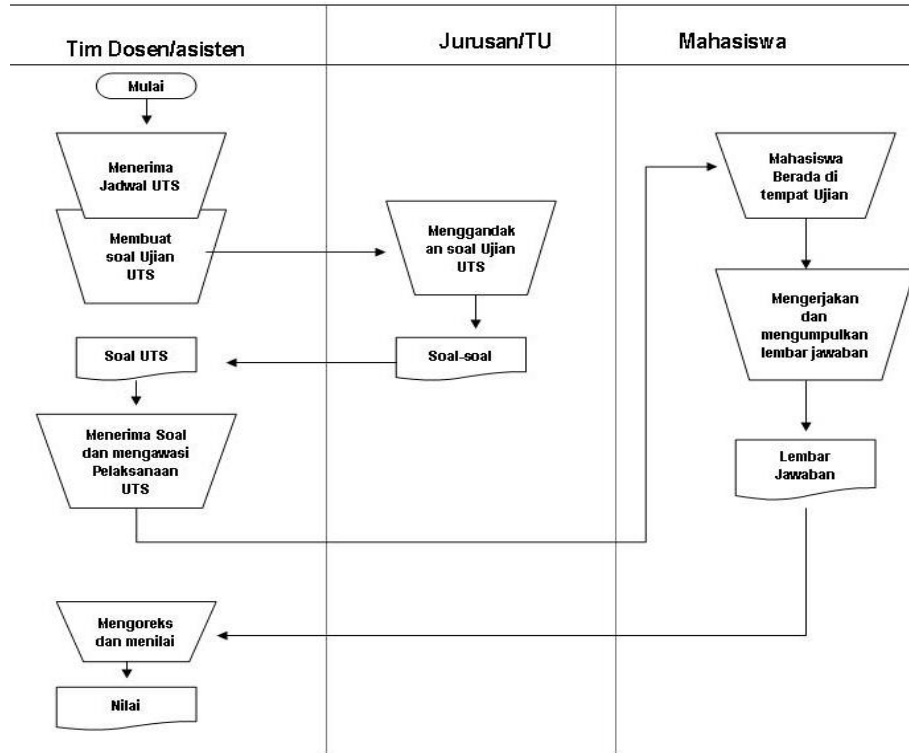
1. Dosen koordinator mata kuliah dibantu asisten praktikum menentukan jadwal teknis Ujian praktikum.
2. Tim dosen di bantu asisten membuat soal Ujian Praktikum.
3. TU menggandakan soal Ujian praktikum.
4. Mahasiswa siap di kelas sesuai dengan Jadwal Ujian.



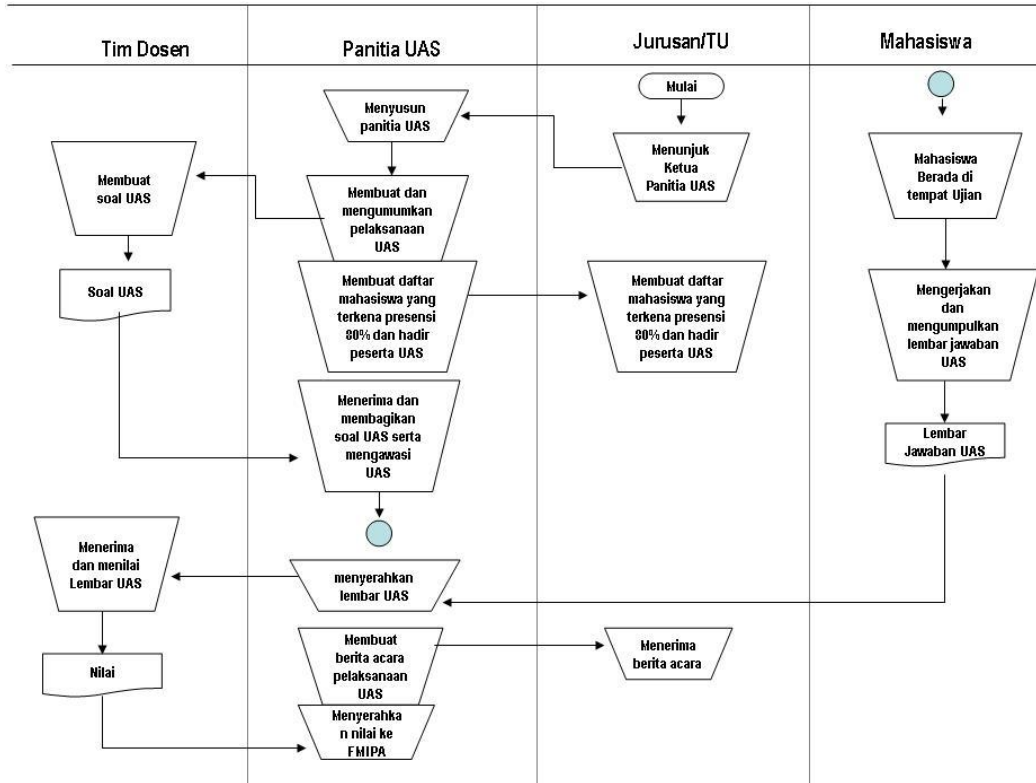
5. Tim dosen dibantu asisten membagikan soal dan mengawasi pelaksanaan ujian praktikum.
6. Tim dosen dibantu asisten mengumpulkan lembar jawaban ujian praktikum pada akhir pelaksanaan ujian.
7. Tim dosen dibantu mahasiswa mengoreksi dan menilai lembar jawaban ujian praktikum.

## VII. Bagan Alir Penyelenggaran Ujian

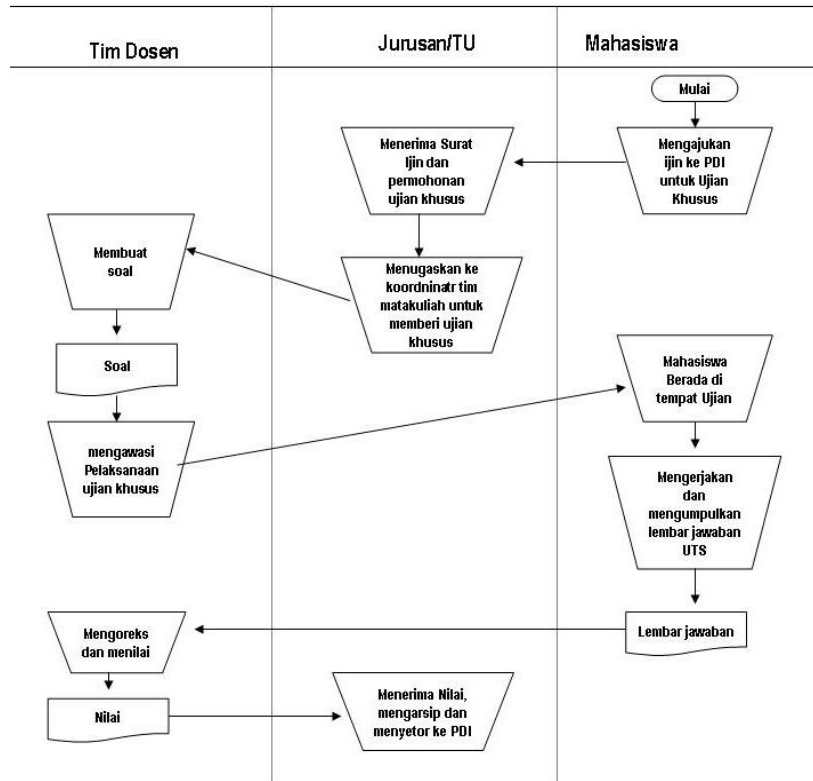
### VII.1 Bagan Alir Penyelenggaran Ujian Tengah Semester (UTS)



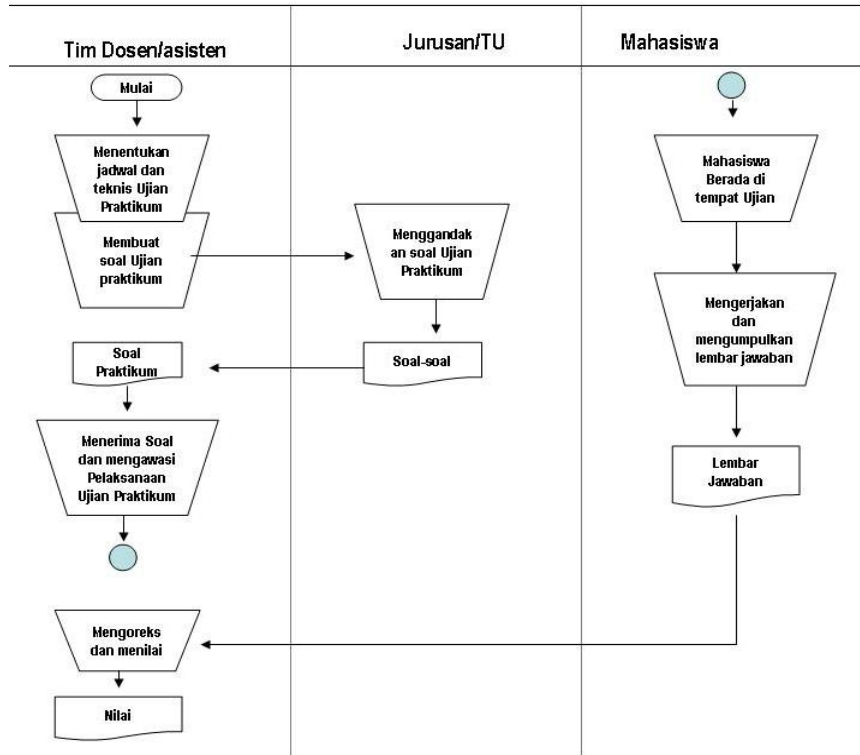
## VII.2 Bagan Alir Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS)



### VII.3 Bagan Alir Penyelenggaran Ujian Akhir Semester (UAS) KHUSUS



## VII.4. Bagan Alir Penyelenggaran Ujian Praktikum



# Lampiran

## Lampiran 1. Contoh Surat Tugas Susunan Panitia Ujian Akhir Semester

Departemen Pendidikan Nasional  
Fakultas MIPA  
Universitas Brawijaya

---

### SURAT TUGAS

No : 2012/J.10.28/AK/2007

Dekan Fakultas MIPA Universitas Brawijaya memberikan tugas kepada staf/karyawan yang nama-namanya tercantum dalam lampiran surat tugas ini, untuk menjadi Panitia Penyelenggara Ujian Akhir Semester Ganjil 2007/2008 Prgram Pasca Sarjana, Program S-1 dan Program Diploma III yang berlangsung mulai tanggal 7 s/d 18 Januari 2008 Fakultas MIPA Universitas Brawijaya.

Surat Tugas ini diberikan terhitung mulai tanggal ditetapkannya, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan bertanggung jawab.

Panitia harus seera melaporkan hasilnya setelah selesai melaksanakan tugas.

Ditetapkan di : Malang  
Pada Tanggal : 13 desember 2007

Dekan

Ir. Adam Wiryawan MS  
NIP. 131 413 446

### Lampiran.

#### PELAKSANA JURUSAN BIOLOGI

Ketua	: Muhaimin Rifa'i, Ph.D
Sekretaris	: Drs. Suwinarko
Koordinator Soal	: Eka Ernawati
Koordinator Pengawas	: Joema'ali

Pembantu umum dan perlengkapan

: 1. Ahmad arifin

2. Harmaji

3. Khusnu

4. Ismail Mazuki

Koordinator Progra s-2

: Dr. Sasmito Djati



Lampiran 2. Contoh Jadwal ujian Akhir Semester

JADWAL UAS SEMESTER GENAP 2007/2008 JURUSAN BIOLOGI  
FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Hari/tanggal	Ruang	JAM KE	
		I (7.30-9.30)	II (9.45-11.45)
SENIN 23 Juni 2008	MP I.1	Sistematika Tumbuhan II	Ekologi
	MP I.4		
	RB	Evolusi	
	Lab Biomol	Sosiobiologi	
SELASA 24 Juni 2008	MP I.4		Biologi Reproduksi
	RB	Mikrobiologi Lingkungan	Pend. Agama Islam
	Lab Biomol		
RABU 25 Juni 2008	MP I.4	Embriologi Hewan	Bhs.Asing Non Inggris (Jerman)
	MP I.1	Biologi Konservasi	
	RB	Anatomi-Histologi Hewan	Bhs.Asing Non Inggris (Jepang)
	Lab Biomol	Bioteknologi	
KAMIS 26 Juni 2008	MP I.4	PendKewarganegaraan	
	Biomol 2.3		
	RB	SPT I	Kultur Jaringan Tumb
	Lab Biomol	Bhs.Inggris Bio	
JUMAT 27 Juni 2008	MP I.1	MPHPI	
	MP I.4		
	Biomol 2.3	Psikologi Sosial	

	RB	Genetika	
--	----	----------	--

**Malang, 2 Juni 2008**

**Ketua Panitia UAS**

**Ttd**

**Amin Setyo Leksono, PhD**

### Lampiran 3. Contoh Daftar Hadir Ujian

#### DAFTAR HADIR PESERTA UJIAN

Matakuliah : Biologi Umum

Kode : MAB 4171

Kelas : A

Dosen Ketua : Dr. Nunung H., M.S.

Hari : Selasa

Jam : 07.00

Ruang : -

Peserta : 48

No	Nama	NIM	Nilai Akhir	Tanda Tangan
1	Andi	08010042		
2				
3				
4				
.				
.				
.				
.				

**Perhatian: Bagi mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar presensi tidak diijinkan untuk mengikuti kuliah atau ujian untuk kelas ini**

#### Lampiran 4. Contoh Berita Acara Ujian Akhir Semester

---

Departemen Pendidikan Nasional  
Jurusan Biologi-Fakultas MIPA  
Universitas Brawijaya-Malang

#### BERITA ACARA UJIAN

Telah dilaksanakan Ujian semester Genap 2007/2008

Mata Kuliah :.....  
Pada Hari :.....  
Tanggal :.....  
Waktu :.....  
Jumlah Peserta :.....  
Tidak Hadir :.....

Perihal yang perlu dilaporkan selama ujian berlangsung :

.....  
.....  
.....

Dosen Penguji	Nama Pengawas	Tanda Tangan
Nama:	1.	
	2.	
Nip. :	3.	
	4.	
Tanda Tangan:	5.	

Catatan: Tiap Pelaksanaan Ujian berita acara di buat rangkap tiga  
1. Untuk Dosen Penguji (Koordinator MK)  
2. Untuk Bagian Pengajaran/akademik Jurusan  
3. Untuk Pembantu Dekan II/Ka. Subbag Akademik