

**MANUAL PROSEDUR  
PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER**



**FAKULTAS TEKNIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**2011**

**MANUAL PROSEDUR  
PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



<b>Kode Dokumen</b>	: 00607 06005 09
<b>Revisi</b>	: 5
<b>Tanggal</b>	: 9 Juni 2011
<b>Diajukan oleh</b>	: Ketua Program Studi  Nasir Widha Setyanto, ST., MT. 19700914 200501 1 001
<b>Dikendalikan oleh</b>	: Management Representative  Arif Rahman, ST.,MT 19740528 200801 1 010
<b>Disetujui oleh</b>	: Dekan Fakultas Teknik  Prof. Ir. Harnen Sulistio, M.Sc., PhD 19570527 198403 1 002

## **Pengertian Dan Tujuan**

Prosedur Ini adalah prosedur yang mengatur aktivitas pelaksanaan ujian tengah dan akhir semester untuk menjaga tertib administrasi dan kearsipan ujian semester.

## **Pihak-Pihak Yang Terkait**

1. Mahasiswa
2. Dosen Pengampu Mata Kuliah
3. Panitia Ujian
4. Staf Administrasi/Rekording
5. Ketua/Sekretaris Program Studi

## **Dokumen/Buku/Laporan/Formulir**

1. Dokumen kelengkapan persyaratan mengikuti ujian tengah dan akhir semester
2. Daftar peserta Ujian akhir semester untuk tiap mata kuliah
3. Daftar dosen pengampu mata kuliah
4. Daftar Tim Panitia Ujian Akhir Semester
5. Jadwal Ujian akhir semester
6. Daftar hadir mahasiswa
7. Daftar hadir panitia ujian
8. Peralatan Ujian akhir semester (soal dan lembar jawaban)

## **A. Mekanisme Dan Prosedur Ujian Tengah Semester**

### **Mahasiswa**

1. Mahasiswa masuk sesuai jadwal yang telah ditetapkan, apabila terlambat sampai 15 menit maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian.
2. Mahasiswa mengikuti sesi Ujian dan apabila diketahui mencontek dan melakukan kecurangan akan dikeluarkan dari ruang ujian dan ujian untuk yang bersangkutan dibatalkan.

### **Dosen Pengampu Mata Kuliah**

1. Mengikuti pelaksanaan ujian tengah semester sesuai dengan jadwal mata kuliah yang diampu.
2. Memberikan nilai untuk hasil ujian tengah semester sesuai dengan mata kuliah yang diampu

### **Staf Administrasi/Rekording**

1. Menyiapkan peralatan pendukung ujian tengah semester
2. Mengoreksi kelengkapan administrasi mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian tengah semester

## **B. Mekanisme Dan Prosedur Ujian Akhir Semester**

### **Mahasiswa**

1. Mahasiswa sudah memenuhi persyaratan untuk mengikuti Ujian akhir semester.
2. Mahasiswa yang absensinya kurang dari 80% tidak boleh mengikuti Ujian akhir semester.
3. Mahasiswa masuk sesuai jadwal yang telah ditetapkan, apabila terlambat sampai 15 menit maka tidak diperbolehkan mengikuti Ujian.
4. Mahasiswa mengikuti sesi Ujian dan apabila diketahui mencontek dan melakukan kecurangan akan dikeluarkan dari ruang ujian dan ujian untuk yang bersangkutan dibatalkan.

### **Dosen Pengampu Mata Kuliah**

1. Mengikuti pelaksanaan ujian akhir semester sesuai dengan jadwal mata kuliah yang diampu.
2. Memberikan nilai untuk hasil ujian akhir semester sesuai dengan mata kuliah yang diampu
3. Menyerahkan nilai hasil akhir maksimal 1 minggu setelah ujian dilaksanakan. Apabila penyerahan nilai terlambat, maka nilai mata kuliah yang diampu diberi nilai B (untuk semua mahasiswa yang mengikuti UAS)

**Tim Panitia Ujian**

1. Membuat jadwal kegiatan ujian akhir semester
2. Membuat distribusi panitia pengawas ujian
3. Membuat peraturan untuk kegiatan ujian akhir semester
4. Menyiapkan ruangan dan peralatan yang akan digunakan untuk ujian akhir semester
5. Membuat berita acara kegiatan ujian akhir semester untuk tiap mata kuliah
6. Mengawasi dan bertanggung jawab terhadap kelancaran kegiatan ujian akhir semester

**Staf Administrasi/Rekording**

1. Menyiapkan peralatan pendukung ujian akhir semester
2. Mengoreksi kelengkapan administrasi mahasiswa untuk dapat mengikuti ujian akhir semester
3. Menerima dan mengentry nilai hasil ujian

**Ketua/Sekretaris Jurusan**

1. Menunjuk panitia ujian akhir semester
2. Mengawasi kerja tim panitia ujian dan turut bertanggung jawab terhadap kelancaran kegiatan ujian akhir semester