

**Manual Prosedur**

**PELAKSANAAN UJIAN  
SEMESTER SUSULAN**



**PRODI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM MALANG**



# Manual Prosedur

## PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM MALANG  
MP.GPM-PA-FE-UNISMA.03**

Revisi	:	-
Tanggal	:	31 Oktober 2015
Dikaji ulang oleh	:	Ketua Program Studi AKUNTANSI
Dikendalikan oleh	:	Gugus Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Program Studi AKUNTANSI

Program Studi AKUNTANSI Fakultas Ekonomi		Standar Operating Prosedur Program Studi AKUNTANSI	Disetujui Oleh
Revisi ke- -	31 Oktober 2015	MP. GPM-PA-FE- UNISMA. 03.	Ketua Program Studi

# **KATA PENGANTAR**

Dalam rangka melaksanakan sistem penjaminan mutu di Program Studi AKUNTANSI maka Gugus Penjaminan Mutu (GPMM) telah menyusun Manual Prosedur Pelaksanaan Ujian Semester. Ujian Semester ini terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester.

Manual Prosedur ini merupakan acuan pelaksanaan Ujian Semester di Program Studi AKUNTANSI dalam memberikan jaminan mutu akademik bagi seluruh civitas akademika yang ada di Program Studi AKUNTANSI.

**Malang , Oktober 2015**

**Ketua Prodi Akuntansi FE - UNISMA,**

**M. CHOLID MAWARDI, SE., MM**  
**NIP.2070200016**



# DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Kata Pengantar .....	iii
Daftar Isi .....	iv
1. Definisi dan Tujuan .....	1
2. Syarat-syarat Ujian Semester.....	1
3. Acuan .....	2
4. Ruang Lingkup .....	2



# Manual PROSEDUR {Pelaksanaan Ujian Semester

## 1. DEFINISI DAN TUJUAN

{

### 1.1. Definisi {

Ujian Semester merupakan evaluasi atas proses pembelajaran yang berjalan selama satu semester. Ujian Semester terdiri atas ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester.

- (a) Ujian Tengah Semester merupakan tahap evaluasi terhadap proses pembelajaran yang sudah berjalan 7 (tujuh) kali tatap muka/ selama pertengahan semester.
- (b) Ujian Akhir Semester merupakan tahapan evaluasi akhir untuk menguji mahasiswa dalam penguasaan tiap bidang mata kuliah yang sudah berjalan 14 (empatbelas ) kali tatap muka.

### 1.2. Tujuan

Tujuan dibuat manual prosedur Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester ini agar pelaksanaan evaluasi hasil belajar yang berlangsung di Program Studi AKUNTANSI memiliki acuan sehingga dapat memiliki jaminan mutu akademik. {

## 2. Syarat-syarat Ujian Semester

- a. Terdaftar sebagai peserta matakuliah yang bersangkutan yang ditunjukkan dari KRS dan Kartu Ujian (Tengah Semester dan Akhir Semester) serta bukti Herregistrasi.
- b. Memiliki Presensi untuk matakuliah yang bersangkutan minimal 80 % UTS dan sebelum UAS), dan ;
  - 1) memiliki kartu ujian yang diterbitkan oleh DAA
  - 2) memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan serta mendapat tanda pengenal yang dikeluarkan oleh DAA, dan ;



- 3) menunjukkan kartu tanda pengenal kepada petugas panitia ujian di fakultas untuk dicek kebenarannya dan dimasukkan dalam daftar peserta ujian
- 4) ujian tengah semester (UTS) merupakan prasarat untuk mengikuti ujian akhir semester (UAS)

{

### 3. Acuan/Referensi

- a. Kalender Akademik
- b. Buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi UNISMA.
- c. Surat Tugas Dekan tentang Panitia Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester dan Ujian Semester.
- d. Tata Tertib Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- e. Tata Tertib Pengawas Ujian Semester.

### 4. Ruang Lingkup

Prosedur Ujian Semester ini meliputi kegiatan-kegiatan:

- a. Pembentukan Panitia Pelaksana.
- b. Penyusunan Jadwal Ujian.
- c. Pengajuan Bahan-bahan yang digunakan untuk Ujian Semester.
- d. Penagihan dan penerimaan soal dari dosen dan koordinator mata kuliah.
- e. Pemeriksaan dan monitoring kualitas soal oleh tim pemeriksa Program Studi dengan mengevaluasi kesesuaian materi ujian dengan Satuan Acara Perkuliahan
- f. Apabila hasil pemeriksaan materi ujian menunjukkan **telah terjadi kesesuaian** dengan SAP maka bagian pemeriksa dan Ketua/sekretaris Program Studi memberikan tanda tangan persetujuan bahwa soal /materi ujian siap digandakan .
- g. Apabila hasil pemeriksaan materi ujian **tidak sesuai dengan SAP** maka bagian pemeriksa dan Ketua/sekretaris Program Studi mengembalikan soal ujian kepada dosen yang bersangkutan.
- h. Soal ujian yang sudah diperiksa Penggandaan dan distribusi soal ke lokasi Ujian.

- i. Penentuan Pengawas Ujian.
- j. Pelaporan hasil kerja.

## 5. Prosedur

- a. Pembentukan Panitia Pelaksana Ujian Semester (UTS/UAS) yang terdiri:
  - 1) Penanggung jawab : Dekan
  - 2) Ketua Pelaksana
  - 3) Sekretaris
  - 4) Bagian Pemrosesan Data/Lembar Jawaban
  - 5) Pembantu Umum
  - 6) Pengawas Ujian.
- b. Pengajuan Bahan-bahan yang digunakan untuk Ujian Semester.
- c. Pembuatan Jadwal Ujian dan Jadwal Pengawas Ujian.
- d. Penerimaan Soal dari dosen dan koordinator mata kuliah.
- e. Penentuan Jumlah Pengandaan Setiap berkas soal.
- f. Distribusi Soal ke Lokasi Ujian.
- g. Monitoring Pelaksanaan Ujian di lokasi Ujian.
- h. Pembuatan Rekapitulasi Jumlah mengawasi setiap pengawas ujian.
- i. Pelaporan hasil kerja.