



**MANUAL PROSEDUR
VERIFIKASI SOAL UJIAN
JURUSAN KETEKNIKAN PERTANIAN**

**JURUSAN KETEKNIKAN PERTANIAN
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

01002 07039

Revisi	:	1
Tanggal	:	23 Mei 2014
Dikaji ulang oleh	:	<i>Management Representative</i>
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan

Jurusan		Manual Prosedur	Disetujui Oleh
Keteknikan Pertanian			
Fakultas Teknologi Pertanian		Jurusan Keteknikan Pertanian	
Revisi ke-	Tanggal		Ketua Jurusan
1	23 Mei 2014		TEP

1. TUJUAN :
Menjamin bahwa soal ujian yang akan diujikan kepada mahasiswa sesuai dengan kurikulum dan kompetensi yang ingin dicapai.
2. RUANG LINGKUP :
Dokumen ini memuat prosedur verifikasi soal ujian (UTS dan UAS) bagi mata kuliah kurikulum Jurusan Keteknikan Pertanian agar menjamin kesesuaian soal ujian dengan kompetensi yang ingin dicapai di Jurusan.
3. DEFINISI :
 - 3.1 Dosen Pengampu Mata Kuliah adalah dosen yang berhak membuat soal dan memberikan penilaian kompetensi mahasiswa
 - 3.2 Tim verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Jurusan dengan tugas membantu Jurusan menjamin kesesuaian soal ujian dengan kurikulum dan kompetensi yang ingin dicapai. Tim verifikasi soal ujian terdiri dari Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Ketua Program Studi, Ketua Laboratorium dan anggota yang ditunjuk oleh Jurusan.
 - 3.3 Staf Administrasi adalah pihak yang membantu Jurusan dalam pengarsipan soal ujian dengan memperhatikan kerahasiaan soal ujian dan membantu Jurusan dalam koordinasi dengan bagian Akademik Fakultas pada saat pekan ujian berlangsung.
 - 3.4 Bagian Akademik Fakultas adalah pihak pengelola UTS dan UAS tingkat fakultas yang menjamin berlangsungnya ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
4. PROSEDUR :
 - 4.1 Jurusan mengirim surat pemberitahuan jadwal pengumpulan soal ujian ke Dosen Pengampu mata kuliah pada masa aktif perkuliahan minggu ke-5 untuk UTS dan minggu ke-13 untuk UAS.
 - 4.2 Dosen pengampu mata kuliah membuat soal sesuai kurikulum dan kompetensi yang ingin dicapai.
 - 4.3 Dosen mengumpulkan soal ujian ke tim UJM sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - 4.4 Tim UJM menerima soal ujian dan mengarsip soal dengan teliti memperhatikan kerahasiaan butir soal ujian, kemudian menyerahkan kepada tim verifikasi soal.
 - 4.5 Tim verifikasi mengadakan rapat verifikasi soal ujian sesuai jadwal yang ditetapkan.
 - 4.6 Tim verifikasi mencermati soal ujian dan memeriksa kesesuaiannya dengan kurikulum dan kompetensi yang ingin dicapai
 - 4.7 Apabila terdapat ketidakjelasan dan ketidaksesuaian pada soal ujian yang dicermati, maka tim verifikasi perlu memberikan usulan kepada dosen pengampu mata kuliah.
 - 4.8 Dosen pengampu mata kuliah memberikan umpan balik terhadap usulan yang disampaikan tim verifikasi.
 - 4.9 Dosen pengampu mata kuliah menyerahkan soal akhir (sesuai rekomendasi umpan balik) kepada Tim UJM.
 - 4.10 Tim UJM menyerahkan soal ujian yang telah diverifikasi kepada administrasi jurusan.
 - 4.11 Administrasi jurusan mengarsip soal ujian dan menyerahkan soal ujian ke bagian akademik fakultas sebelum jadwal UTS atau UAS mata kuliah diujikan.

5. BAGAN ALIR

