

POB UJIAN AKHIR SEMESTER

 <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM) FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN</p>	NO POB	AKA/AP-FIP-UM/009/2017
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2017
	Tanggal Revisi	6 Pebruari 2017
	Tanggal Efektif	7 Pebruari 2017
	Pengesahan	Ketua Jurusan AP, Dr. Mustiningsih, M.Pd
Judul POB	Prosedur Operasional Baku Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	
Dasar Hukum (halaman 35)	Kualifikasi Pelaksana Kemampuan dan Keterampilan Pelaksana <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki kemampuan mengoperasikan computer • Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan dengan cepat dan cermat 	
Batas Waktu: 1 tahun	Peralatan dan Perlengkapan Komputer dan Alat Tulis Kantor	

I. Dasar Hukum dan Tujuan POB Ujian Akhir Semester

A. Dasar Hukum

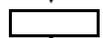
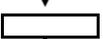
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Standar Pendidikan Nasional.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Sertifikat Pendidik Untuk Dosen.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 68 Tahun 2009 Tentang Pedoman Akreditasi Berkala Ilmiah.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 Tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang.
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang.

18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
19. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi.
20. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 297/KMU.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
21. Peraturan Rektor UM Nomor 8 Tahun 2013 tentang Suplemen Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang tahun 2013.
22. Keputusan Rektor UM Nomor 8 tahun 2012 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang.

B. Tujuan

1. Memberikan acuan bagi pimpinan jurusan dan semua yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan dan layanan administrasi.
2. Memperlancar pelaksanaan ujian akhir semester dalam rangka mengukur keberhasilan proses pembelajaran dan pencapaian hasil belajar mahasiswa, sehingga dapat dijadikan dasar untuk melakukan perbaikan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan.

II. Bagan Alur POB Ujian Akhir Semester

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		WD I	Subag Akademik	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun jadwal ujian akhir semester (UAS)					Draf jadwal	1 hari	Jadwal UAS	
2	Menyampaikan pengumuman jadwal ujian akhir, dll kepada dosen pembina, mahasiswa, dan kajur/kaprodi					Surat pengumuman	1 hari	Pengumuman	
3	Mempersiapkan data DHK mahasiswa dan kehadiran dos					Draft DHK	1 hari	DHK	
4	Merekam data DHK dan mengirimkan kepada dosen pembina					DHK	1 jam	DHK dikirim kepada Dosen	
5	Menyusun soal, lembar jawaban, dan bahan kelengkapan ujian lainnya					Draft soal ujian	1 hari	Kelengkapan Ujian	
6	Menggandakan soal, lembar jawaban dan bahan kelengkapan ujian lainnya dan menyerahkan kepada dosen pembina					soal ujian	1 jam	Penggandaan Kelengkapan Ujian	
7	Melakukan Ujian Akhir Semester (UAS)					soal ujian, ruang ujian	1 hari	UAS	Dosen dan mahasiswa
8	Mengolah hasil ujian semester, menyusun laporan dan mengisi DNA ke SIAKAD					Hasil ujian, DNA	1 minggu	Hasil Ujian	
9	Menyelesaikan permasalahan DNA dll terkait nilai akhir semester					DNA	1 minggu	Nilai Akhir Semester	
10	Mendokumentasikan DNA					DNA	1 hari	DNA	

