



**Prosedur Operasional Standar
Pelaksanaan Ujian Semester**

2022


**Fakultas Farmasi
Universitas Andalas**

Gedung Fakultas Farmasi Lt.3, Limau Manis

Kode Pos 25163

Telepon (0751) 71682

Padang

 <p>PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS ANDALAS KEMENRISTEKDIKTI</p>	Nomor POS	1/UN16.10.WD1/PK.03.00/2022
	Tanggal Pembuatan	1 Maret 2019
	Tanggal Revisi	13 Juli 2022
	Tanggal Efektif	18 Juli 2022
	Disahkan oleh	Wakil Dekan I

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER

Dasar Hukum:

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 7 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan.







Dokumen Pendukung:

1. Form berita acara *peer review*
2. Form penilaian *peer review*
3. RPS
4. Daftar Hadir Perkuliahan
5. Kartu Ujian
6. Daftar Hadir Ujian
7. Berita Acara Ujian
8. Form Penilaian


Unsur-Unsur yang Terlibat:




- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1. Mahasiswa (M) | 5. Panitia Ujian (P) |
| 2. Staf Akademik (AK) | 6. Pengawas Ujian (S) |
| 3. Wakil Dekan I (WD) | 7. <i>Peer Reviewer</i> (R) |
| 4. Ketua Program Studi (KP) | 8. Dosen Pengampu Mata Kuliah (D) |

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal : 15 Juli 2022	Tanggal : 15 Juli 2022
Oleh :	Oleh : Dr. apt. Syofyan, S.Si, M.Farm.	Oleh : Dr. apt. Salman, M.Si.
Jabatan :	Jabatan : Ketua BAPEM	Jabatan : Wakil Dekan I
Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				STANDAR MUTU		
		AK	KP	R	D	Kelengkapan	Waktu	Output
PEER REVIEW SOAL								
1	Ketua Program Studi meminta soal UTS/UAS ke semua dosen pengampu mata kuliah yang dibuka pada semester yang bersangkutan, 1 bulan sebelum pelaksanaan ujian					Surat permintaan soal Ujian UTS/UAS	1 hari	-
2	Dosen pengampu mata kuliah mengirimkan soal ke Bagian Akademik.					Soal ujian dari dosen pengampu mata kuliah	10 hari	Kumpulan soal ujian dari dosen pengampu mata kuliah
3	Bagian akademik mengelompokkan soal UTS/UAS semua mata kuliah dalam semester tersebut dikelompokkan berdasarkan unit bidang ilmunya.					Soal UTS/UAS semua mata kuliah dalam semester tersebut	1 hari	-
4	Bagian Akademik menyerahkan soal UTS/UAS, Form Berita Acara <i>Peer Review</i> (lampiran 1), Form Penilaian <i>Peer Review</i> (lampiran 2), RPS semua mata kuliah kepada Tim <i>Peer Reviewer</i>					a. Soal UTS/UAS b. Form berita acara <i>peer review</i> c. Form penilaian <i>peer review</i> d. RPS	1 hari	-
5	Tim <i>peer reviewer</i> melakukan penilaian naskah soal ujian.				 	-	2 hari	a. Berita acara <i>peer review</i> yang sudah diisi b. Form penilaian <i>peer review</i> yang sudah diisi

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal : 15 Juli 2022	Tanggal : 15 Juli 2022
Oleh :	Oleh : Dr. apt. Syofyan, S.Si, M.Farm.	Oleh : Dr. apt. Salman, M.Si.
Jabatan :	Jabatan : Ketua BAPEM	Jabatan : Wakil Dekan I
Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 

6	Tim <i>peer reviewer</i> menyerahkan Berita Acara dan Form Penilaian <i>Peer Review</i> kepada Bagian Akademik beserta tanda terima dan diketahui Ketua Prodi. Naskah yang tidak lolos <i>peer review</i> kepada dosen yang bersangkutan untuk diperbaiki			Ya	Tidak. Dikembalikan ke dosen yang bersangkutan	<ul style="list-style-type: none"> a. Berita acara <i>peer review</i> yang sudah diisi b. Form penilaian <i>peer review</i> yang sudah diisi c. Soal ujian yang lolos <i>peer review</i> 	1 hari	Tanda terima berkas soal ujian
7	Bagian Akademik menyimpan salinan soal-soal yang telah lolos <i>peer review</i> sebagai arsip.					-	1 hari	Arsip soal UTS/UAS

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal : 15 Juli 2022	Tanggal : 15 Juli 2022
Oleh :	Oleh : Dr. apt. Syofyan, S.Si, M.Farm.	Oleh : Dr. apt. Salman, M.Si.
Jabatan :	Jabatan : Ketua BAPEM	Jabatan : Wakil Dekan I
Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				STANDAR MUTU		
		WD	KP	AK	P	Kelengkapan	Waktu	Output
PERSIAPAN UJIAN SEMESTER (UTS/UAS)								
1	Wakil Dekan I dan Ketua Prodi menyusun jadwal ujian, membentuk dan menetapkan Panitia Ujian, 1 minggu sebelum ujian UTS/UAS dimulai					-	1 hari	a. Jadwal Ujian b. Surat Tugas Panitia Ujian Semester
2	Ketua Prodi dengan bantuan Staf Akademik membuat Daftar Mahasiswa Boleh Ujian dengan kehadiran minimal 75% dari jumlah kuliah yang terlaksana, dan mengumumkannya kepada Mahasiswa di papan pengumuman					Rekap Daftar Hadir Perkuliahan	1 hari	Daftar Mahasiswa Boleh Ujian
3	Staf Akademik mengentrikan jadwal ujian ke SIA Fakultas, mencetak Kartu Ujian Peserta, Daftar Hadir Ujian serta Berita Acara Ujian					Jadwal Ujian	1 hari	a. Kartu Ujian b. Daftar Hadir Ujian c. Berita Acara Ujian
4	Staf Akademik menyesuaikan naskah soal dengan format soal ujian dan mengelompokkannya sesuai jadwal ujian					Soal UTS/UAS yang telah direview dan direvisi	1 hari	Soal UTS/UAS yang telah dikelompokkan sesuai jadwal ujian
5	Staf akademik mengirimkan soal ujian ke panitia ujian (tim input soal) 3 hari sebelum pelaksanaan ujian UTS/UAS.					Soal UTS/UAS yang telah dikelompokkan sesuai jadwal ujian	1 hari	-
6	Panitia ujian (tim input soal) meng-input soal ujian ke <i>i-learn</i> dan melakukan verifikasi untuk mendapatkan password masing-masing soal ujian.					-	2 hari	a. Soal di <i>i-learn</i> b. Password setiap soal ujian di <i>i-learn</i>

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal : 15 Juli 2022	Tanggal : 15 Juli 2022
Oleh :	Oleh : Dr. apt. Syofyan, S.Si, M.Farm.	Oleh : Dr. apt. Salman, M.Si.
Jabatan :	Jabatan : Ketua BAPEM	Jabatan : Wakil Dekan I
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			STANDAR MUTU		
		M	P	S	Kelengkapan	Waktu	Output
PELAKSANAAN UJIAN SEMESTER (UTS/UAS)							
1	Mahasiswa memasuki ruang karantina 30 menit sebelum ujian dimulai, dan meletakkan barang-barang di ruang karantina				-	30 menit sebelum ujian dimulai,	-
2	Panitia ujian menyampaikan tata tertib pelaksanaan ujian				Tata tertib pelaksanaan ujian	5 menit	-
3	Panitia memeriksa dan memastikan mahasiswa hanya membawa alat tulis dan kartu ujian ke ruang CBT				-	10 menit	-
4	Mahasiswa memasuki ruang CBT 15 menit sebelum ujian dimulai dan duduk sesuai dengan nomor yang tertera pada kartu ujian				Kartu Ujian	5 menit	-
5	Mahasiswa melakukan latihan penggunaan CBT				-	5 menit	-
6	Panitia ujian membagikan password sebelum ujian dimulai				-	5 menit	Password untuk masuk ujian di <i>i-learn</i>
7	Mahasiswa memasukkan password yang diberikan panitia ke <i>i-learn</i> , melaksanakan ujian selama waktu ujian yang telah ditentukan dan mengisi Daftar Hadir Ujian				a. Password untuk masuk ujian di <i>i-learn</i> b. Daftar Hadir Ujian	-	Daftar Hadir Ujian yang sudah diisi
8	Pengawas ujian yang telah ditunjuk mengawasi jalannya ujian di masing- masing ruang ujian.				-	-	-
9	Pengawas ujian mencatat semua kejadian dan hasil pelaksanaan ujian dalam berita acara				Berita Acara Ujian	-	Berita Acara Ujian yang sudah diisi

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal : 15 Juli 2022	Tanggal : 15 Juli 2022
Oleh :	Oleh : Dr. apt. Syofyan, S.Si, M.Farm.	Oleh : Dr. apt. Salman, M.Si.
Jabatan :	Jabatan : Ketua BAPEM	Jabatan : Wakil Dekan I
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan


10	Pengawas memberitahu selesainya waktu ujian dan menginstruksikan mahasiswa untuk melakukan submit di <i>i-learn</i> .				-	5 menit sebelum waktu ujian selesai	-
11	Mahasiswa melakukan submit jawaban ujian.					1 menit	
12	Mahasiswa meninggalkan ruang ujian setelah semua peserta ujian selesai ujian				-	5 menit	-
13	Mahasiswa mengambil barang-barangnya kembali di ruang karantina				-	10 menit	-
14	Pengawas menyerahkan Daftar Hadir Ujian dan Berita Acara Ujian yang sudah di isi ke Panitia Ujian				a. Daftar Hadir Ujian yang sudah diisi b. Berita Acara Ujian yang sudah diisi	5 menit	Arsip Daftar Hadir Ujian dan Berita Acara Ujian

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal : 15 Juli 2022	Tanggal : 15 Juli 2022
Oleh :	Oleh : Dr. apt. Syofyan, S.Si, M.Farm.	Oleh : Dr. apt. Salman, M.Si.
Jabatan :	Jabatan : Ketua BAPEM	Jabatan : Wakil Dekan I
Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 	Tanda Tangan : 

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			STANDAR MUTU		
		AK	P	D	Kelengkapan	Waktu	Output
PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN UJIAN UTS/UAS							
1	Panitia ujian mengirim nilai <i>Multiple Choice Question</i> (MCQ) beserta jawaban ujian essay (jika ada) ke dosen pengampu mata kuliah.				a. Nilai <i>Multiple Choice Question</i> (MCQ) Mahasiswa b. Jawaban Ujian Mahasiswa	1 hari	-
2	Dosen pengampu mata kuliah memeriksa jawaban ujian (essay jika ada) dan nilai ujian mahasiswa				-	4 hari	-
3	Dosen melakukan penilaian dilakukan dengan aturan penilaian yang telah ditetapkan oleh Universitas				Form Penilaian	3 hari	Form Penilaian yang sudah diisi
4	Dosen melakukan input nilai ke SIA sesuai dengan jadwal input nilai dari Universitas.				-	-	Nilai mahasiswa di SIA
5	Dosen menyerahkan daftar nilai mahasiswa ke Staf Akademik Fakultas Farmasi Universitas Andalas				<i>Hardcopy</i> daftar nilai mahasiswa	3 hari	Arsip nilai mahasiswa

Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Tanggal :	Tanggal : 15 Juli 2022	Tanggal : 15 Juli 2022
Oleh :	Oleh : Dr. apt. Syofyan, S.Si, M.Farm.	Oleh : Dr. apt. Salman, M.Si.
Jabatan :	Jabatan : Ketua BAPEM	Jabatan : Wakil Dekan I
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :	Tanda Tangan :

Lampiran 1. Form Berita Acara *Peer Review* Soal

	<p>PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI</p> <p>FAKULTAS FARMASI</p> <p>UNIVERSITAS ANDALAS</p>
<p>Berita Acara <i>Peer Review</i> Soal UTS/UAS</p>	

Pada hari tanggal telah dilakukan *peer review* soal UTS/UAS* dengan hasil sebagai berikut:

No	Nama Mata Kuliah	Dosen Pengampu	Hasil Review*
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai
			Sesuai/Tidak Sesuai

Dengan catatan:

.....

.....


.....

.....

Reviewer 1	Reviewer 2
Nama: Tanggal:	Nama: Tanggal:



Lampiran 2. Form Penilaian Peer Review

	PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI
	FAKULTAS FARMASI
	UNIVERSITAS ANDALAS
Form Penilaian Peer Review Soal UTS/UAS	

Nama Mata Kuliah :
Dosen Pengampu :
Semester : Ganjil/Genap*
Periode Ujian : UTS/UAS* Tahun Akademik:

No.	Kriteria Penilaian	Penilaian*		Keterangan
		Reviewer 1	Reviewer 2	
1.	Materi ujian sesuai dengan RPS	Sesuai/tidak sesuai	Sesuai/tidak sesuai	
2.	Materi soal yang diujikan sesuai dengan periode ujian	Sesuai/tidak sesuai	Sesuai/tidak sesuai	
3.	Soal ujian mencakup kompetensi/ <i>learning outcome</i> yang tercantum dalam RPS	Sesuai/tidak sesuai	Sesuai/tidak sesuai	
4.	Memiliki soal time MCQ sebanyak 20-50 butir dan essay 3-10 butir	Sesuai/tidak sesuai	Sesuai/tidak sesuai	
5.	Bobot nilai tercantum jelas untuk setiap soal	Sesuai/tidak sesuai	Sesuai/tidak sesuai	
6.	Soal disusun berdasarkan tingkat kesulitan.	Sesuai/tidak sesuai	Sesuai/tidak sesuai	

Catatan:

Reviewer,

Padang, _____
Reviewer,

Nama:
NIP:

Nama:
NIP:

Handwritten mark

Lampiran 3. Format Soal UTS/UAS

Soal Ujian Akhir Semester TA 2021/2022

Mata Kuliah	
Dosen	
Jumlah Soal	
Waktu	
Nilai Per Soal	
Sifat Ujian	
Nomor soal format UKAI CBT	____, _____, _____, _____, dan _____

Tekanan parsial Oksigen pada range normal dikenal dengan istilah:

- A. PaO_2
- B. PaCO_2
- C. PO_2
- D. PCO_2
- E. SaO_2

ANSWER: A

Udara maksimum yang bisa dihirup diatas volume tidal dinamakan:

- A. IRV
- B. ERV
- C. RV
- D. TLC
- E. FEV1

ANSWER: A