

**MANUAL PROSEDUR**  
**MONEV UJIAN AKHIR STUDI**



**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN**  
**FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**2016**



**MANUAL PROSEDUR  
MONEV UJIAN AKHIR STUDI**

**JURUSAN MANAJEMEN SUMBERDAYA PERAIRAN  
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN**

Kode Dokumen	:	<b>0070 1060 33</b>
Revisi	:	<b>6</b>
Tanggal	:	<b>1 November 2016</b>
		<b>Sekretaris Jurusan MSP</b>
Diajukan oleh	:	<b>ttd</b>
		<b>Dr. Ir. M. Firdaus, MP</b>
		<b>Unit Jaminan Mutu Jurusan MSP</b>
Dikendalikan oleh	:	<b>ttd</b>
		<b>Qurrota A'yunin, SPi., MP</b>
		<b>Ketua Jurusan MSP</b>
Disetujui oleh	:	<b>ttd</b>
		<b>Dr. Ir. Arning Wilujeng Ekawati, MS</b>

## **I. TUJUAN**

Menjamin kelancaran dan kesesuaian ujian akhir studi dengan Manual Prosedur Skripsi (Kode Dokumen: 0070 1060 17) dan Peraturan Rektor UB No. 223/PER/2010 tentang pedoman pelaksanaan skripsi sebagai tugas akhir pendidikan.

## **II. RUANG LINGKUP**

Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi ujian akhir studi di lingkungan Jurusan MSP UB.

## **III. DISTRIBUSI**

1. Ketua Jurusan
2. Sekretaris Jurusan
3. Ketua Laboratorium
4. Ketua Program Studi
5. Dosen yang bersangkutan

## **IV. DEFINISI**

Kegiatan monitoring dan evaluasi ujian akhir studi adalah kegiatan yang mengkaji kesesuaian ujian akhir skripsi dengan MP Skripsi.

## **V. REFERENSI**

1. Manual Mutu UJM Jurusan MSP UB
2. Manual Prosedur Skripsi (Kode Dokumen: 0070 1060 17)

## **VI. PROSEDUR**

1. Pada saat mahasiswa mengajukan ujian akhir studi, staf Jurusan mengisi form monev ujian akhir studi No 1.
2. Selanjutnya, setelah tim penguji melaksanakan ujiannya (termasuk apabila ujian ulangan) dan ketua tim penguji telah menyerahkan berkas-berkas pelaksanaan ujian ke staf jurusan, maka staf jurusan mengisi *form monev* ujian akhir studi No 2.
3. Berikutnya, setelah mahasiswa melakukan perbaikan naskah ujian dan membuat/ mengisi form revisi, maka mahasiswa tersebut menyerahkan isian form revisi yang telah ditandatangani tim penguji tersebut kepada staf jurusan. Kemudian, staf jurusan mengisikan *form monev* ujian akhir studi No 3.

4. Kegiatan *monev* ujian akhir studi meliputi beberapa kegiatan:
  - a. Pendaftaran ujian
  - b. Pelaksanaan ujian
  - c. Perbaikan naskah ujian