

	UNIVERSITAS INDONESIA MEMBANGUN	Kode: INABA/SPT-4/AKD.Pendidikan-04
		Tanggal: 13 November 2021
	STANDAR SPMI BIDANG AKADEMIK PENDIDIKAN	Revisi: -

STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN SEMESTER

Proses	Penanggung Jawab		Tanggal
	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ketua TIM Perumus		13 November 2021
2. Pemeriksaan	Rektor		13 November 2021
3. Pengendalian	SPM		13 November 2021
4. Persetujuan	Senat		13 November 2021

Definisi Istilah

- Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi.
- Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- Satuan Kredit Semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
- Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.
- Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu satuan pendidikan.
- Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan pada tiap tengah semester.
- Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diselenggarakan pada tiap akhir semester.

Rasional

Sebagai suatu cara untuk mengevaluasi hasil belajar mahasiswa, penyelenggaraan ujian semester baik berupa Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Semester (UAS) sudah seharusnya direncanakan dan dilaksanakan dengan baik sesuai dengan standar pendidikan Universitas Indonesia Membangun.

Oleh sebab itu, standar penyelenggaraan ujian semester ini disusun agar dalam penyusunan jadwal ujian, penyusunan naskah soal ujian, pelaksanaan ujian, serta monitoring dan evaluasinya dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan rencana pembelajaran semester dan kalender akademik yang berlaku.

Pernyataan Isi Standar

1. Rektor menentukan bahwa tingkat keberhasilan mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan diukur dan ditentukan minimal melalui 2 (dua) kali evaluasi hasil belajar, yaitu melalui Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).

2. Rektor Universitas menentukan waktu pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yaitu berdasarkan pada kalender akademik, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. UTS diselenggarakan pada minggu ke-8;
 - b. UAS diselenggarakan pada minggu ke-16.
3. Rektor bersama dengan Wakil Rektor Bidang Akademik berdasarkan masukan menentukan bahwa jenis Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) untuk mengevaluasi hasil belajar mahasiswa, disesuaikan dengan sifat dan karakteristik setiap mata kuliah, yaitu dapat berbentuk:
 - a. ujian tertulis untuk mata kuliah teori;
 - b. ujian praktik untuk mata kuliah praktikum;
 - c. ujian lisan atau presentasi.
4. Rektor menentukan bahwa jenis Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) selain dari butir nomor (3), dapat diselenggarakan dalam bentuk lain selama dapat dipertanggungjawabkan dan tidak bertentangan dengan sistem evaluasi hasil belajar dan rencana pembelajaran semester.
5. Wakil Rektor Bidang Akademik menentukan lama waktu ujian (UTS dan UAS) yaitu berdasarkan pada bobot SKS mata kuliah dan tingkat kesulitan dari soal ujian.
6. Werek Bid Akademik menentukan bahwa ruangan yang digunakan untuk penyelenggaraan UTS dan UAS adalah ruang kelas yang digunakan juga untuk perkuliahan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk ujian teori menggunakan ruang kelas, dengan jumlah peserta ujian maksimal 40 (empat puluh) mahasiswa per ruangan;
 - b. untuk ujian praktikum menggunakan ruang laboratorium Komputer, dengan jumlah peserta ujian maksimal 30 (tiga puluh) mahasiswa per ruangan.
7. Dosen/Tim Dosen pengampu mata kuliah, Program Studi dan Panitia Pengawas Ujian wajib menjaga kerahasiaan soal ujian (UTS dan UAS); dan setiap pelanggaran atau pembocoran soal ujian akan diberikan sanksi sesuai dengan norma akademik yang berlaku.
8. Prodi berdasarkan arahan dari Wakil Rektor Bidang Akademik, membentuk panitia pengawas ujian semester (UTS dan UAS) yaitu berasal dari tenaga kependidikan Universitas Indonesia Membangun (pustakawan dan staf administrasi).
9. Prodi berdasarkan masukan dari Wakil Rektor Bidang Akademik, menentukan jumlah panitia pengawas ujian untuk mengawasi dan memonitor jalannya ujian (UTS dan UAS) adalah sebanyak 1 (satu) orang untuk setiap ruang ujian.
10. Program studi berdasarkan masukan dari Wakil Rektor Bidang Akademik membentuk piket/petugas harian yang bertanggung jawab mendistribusikan amplop soal, mengawasi kehadiran dosen pengawas dan mencari pengganti pengawas jika dosen berhalangan hadir, memonitor pelaksanaan ujian dan menghimpun berita acara ujian dari setiap dosen pengampu mata kuliah yang dilaksanakan pada hari itu.

Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS)

11. Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan atas persetujuan Rektor, menentukan bahwa UTS dapat diselenggarakan apabila dosen/tim dosen pengampu mata kuliah telah melaksanakan kewajibannya, yaitu memberikan perkuliahan kepada mahasiswa, minimal sebanyak 7 (tujuh) kali pertemuan terhitung sejak minggu pertama perkuliahan sampai minggu terakhir sebelum masa UTS.
12. Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan atas persetujuan Rektor, menentukan kriteria mahasiswa yang layak untuk mengikuti UTS adalah minimal sebagai berikut:
 - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif di semester berjalan;
 - b. terdaftar sebagai mahasiswa pada mata kuliah yang bersangkutan.
13. Program Studi menyusun jadwal penyelenggaraan UTS untuk setiap mata kuliah di masing-masing program studi, dan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa UTS, mengumumkan jadwal UTS tersebut di SIAKAD dengan memuat informasi minimal sebagai berikut:
 - a. hari dan tanggal pelaksanaan UTS;
 - b. jam pelaksanaan UTS;
 - c. tempat atau ruang pelaksanaan UTS;
 - d. nama dan kode mata kuliah;
 - e. nama dosen pengampu mata kuliah.
14. Ketua Prodi paling tidak 2 (dua) minggu sebelum masa UTS, seharusnya melaksanakan rapat internal dengan dosen/tim dosen pengampu mata kuliah untuk membahas kesiapan pelaksanaan UTS dan penyusunan naskah soal UTS.
15. Dosen/Tim Dosen pengampu mata kuliah, wajib membuat naskah soal UTS dan menyerahkan hasil cetaknya (*hardcopy*) kepada Dosen koordinator untuk diverifikasi; dan kemudian Program studi menyerahkannya kepada Bagian Administrasi Akademik paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa UTS.
16. Bagian Administrasi Akademik menggandakan soal UTS untuk masing-masing mata kuliah yang diujikan sebanyak jumlah mahasiswa yang terdaftar dan layak untuk mengikuti UTS, dan memasukannya ke dalam amplop tertutup sebelum masa UTS berlangsung.
17. Bagian Administrasi Akademik pada saat masa UTS berlangsung, menyerahtherimakan soal UTS dalam amplop tertutup kepada panitia pengawas ujian untuk di-distribusikan kepada mahasiswa peserta UTS sesuai dengan ruangan dan jadwal UTS yang telah ditentukan.
18. Panitia Pengawas Ujian wajib mengawasi dan memonitor pelaksanaan UTS dengan cermat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dan mendistribusikan soal UTS sesuai dengan peruntukannya, agar pelaksanaan UTS dapat berjalan dengan baik, tertib, dan lancar.
19. Dosen/Tim Dosen pengampu mata kuliah, maksimal 2 (dua) minggu setelah masa UTS berakhir, memeriksa/mengkoreksi hasil UTS, menentukan nilai UTS

mahasiswanya, dan menginput nilai UTS di SIAKAD; serta melaporkan hasil UTS tersebut kepada Program studi.

20. Bagian Administrasi Akademik berkoordinasi dengan Panitia Pengawas Ujian, menyusun berita acara pelaksanaan UTS dengan menyertakan bukti-bukti pendukung, dan menyerahkannya kepada Wakil Rektor Bidang Akademik paling lambat 1 (satu) minggu setelah masa UTS berakhir.

Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS)

21. Program studi berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan atas persetujuan Rektor, menentukan bahwa UAS dapat diselenggarakan apabila dosen/tim dosen pengampu mata kuliah telah melaksanakan kewajibannya, yaitu memberikan perkuliahan kepada mahasiswa, minimal sebanyak 12 (dua belas) kali pertemuan terhitung sejak minggu pertama perkuliahan sampai minggu terakhir sebelum masa UAS.
22. Program studi berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan atas persetujuan Rektor, menentukan kriteria mahasiswa yang layak untuk mengikuti UAS adalah minimal sebagai berikut:
 - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif di semester berjalan;
 - b. terdaftar sebagai mahasiswa pada mata kuliah yang bersangkutan;
 - c. memiliki tingkat kehadiran setidaknya 75% pada mata kuliah yang bersangkutan (terhitung sejak minggu pertama sampai minggu ke-14 perkuliahan).
23. Program studi menyusun jadwal penyelenggaraan UAS untuk setiap mata kuliah di masing-masing program studi, dan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa UAS, mengumumkan jadwal UAS tersebut di SIAKAD dengan memuat informasi minimal sebagai berikut:
 - a. Hari dan tanggal pelaksanaan uas;
 - b. Jam pelaksanaan uas;
 - c. Tempat atau ruang pelaksanaan uas;
 - d. Nama dan kode mata kuliah;
 - e. Nama dosen pengampu mata kuliah.
24. Ketua Prodi paling tidak 2 (dua) minggu sebelum masa UAS, seharusnya melaksanakan rapat internal dengan dosen/tim dosen pengampu mata kuliah untuk membahas kesiapan pelaksanaan UAS dan penyusunan soal UAS.
25. Dosen/Tim Dosen pengampu mata kuliah, wajib membuat naskah soal UAS dan menyerahkan hasil cetakannya (*hardcopy*) kepada Program studi untuk diverifikasi; dan kemudian Program studi menyerahkannya kepada Bagian Administrasi Akademik paling lambat 1 (satu) minggu sebelum masa UAS.
26. Bagian Administrasi Akademik menggandakan soal UAS untuk masing-masing mata kuliah yang diujikan sebanyak jumlah mahasiswa yang terdaftar dan layak untuk mengikuti UAS, dan memasukannya ke dalam amplop tertutup sebelum masa UAS berlangsung.
27. Bagian Administrasi Akademik pada saat masa UAS berlangsung, menyerahterimakan soal UAS dalam amplop tertutup kepada panitia pengawas

ujian untuk di-distribusikan kepada mahasiswa peserta UAS sesuai dengan ruangan dan jadwal UAS yang telah ditentukan.

28. Panitia Pengawas Ujian wajib mengawasi dan memonitor pelaksanaan UAS dengan cermat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dan mendistribusikan soal UAS sesuai dengan peruntukannya, agar pelaksanaan UAS dapat berjalan dengan baik, tertib, dan lancar.
29. Dosen/Tim Dosen pengampu mata kuliah, maksimal 2 (dua) minggu setelah masa UAS berakhir, memeriksa/mengkoreksi hasil UAS, menentukan nilai UAS mahasiswanya, menginput nilai UAS di SIAKAD; serta melaporkan hasil UAS tersebut kepada Program studi.
30. Bagian administrasi akademik berkoordinasi dengan Panitia Pengawas Ujian, menyusun berita acara pelaksanaan UAS dengan menyertakan bukti-bukti pendukung, dan menyerahkannya kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Program studi paling lambat 1 (satu) minggu setelah masa UAS berakhir.

Strategi Pencapaian

- a) Memberikan sosialisasi standar pendidikan secara berkelanjutan kepada dosen, agar dapat melaksanakan kewajibannya memberikan perkuliahan sesuai dengan jumlah minimal yang ditentukan dalam satu semester, untuk menghindari sanksi tidak diperbolehkannya menyelenggarakan ujian (UTS atau UAS).
- b) Memberikan sosialisasi peraturan akademik secara berkelanjutan kepada mahasiswa agar dapat mengikuti perkuliahan sesuai dengan jumlah minimal yang ditentukan dalam satu semester, untuk menghindari sanksi tidak diperbolehkannya mengikuti ujian (UTS atau UAS).
- c) Menyusun jadwal ujian semester (UTS dan UAS) dengan baik dan cermat, sehingga ujian semester untuk seluruh mata kuliah di setiap program studi dapat diselenggarakan sesuai dengan kalender akademik yang berlaku.
- d) Mengimplementasikan teknologi informasi dan komunikasi pada penyelenggaraan ujian semester di tingkat Universitas Indonesia Membangun, agar dapat meningkatkan efisiensi dalam penyusunan jadwal ujian dan meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa dan dosen.

Indikator Kinerja Utama

- a) Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Bagian Administrasi Akademik.
- b) Indeks Kepuasan Dosen terhadap Layanan Bagian Administrasi Akademik.
- c) Indeks Kepuasan Dosen terhadap Layanan Bagian Pembelajaran
- d) Terselenggaranya Ujian Semester sesuai kalender Akademik

Indikator Kinerja Tambahan

- a) Jumlah Peserta Ujian Susulan berkurang
- b) Optimalisasi pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Dokumen Terkait

- a) Daftar Hadir Perkuliahan

- b) Daftar Hadir Ujian Tengah Semester
- c) Daftar Hadir Ujian Akhir Semester
- d) Surat Permohonan Ujian Susulan

Penanggung Jawab Pencapaian Standar

1. Biro Adm Pembelajaran
2. Program Studi
3. Dosen
4. Mahasiswa
5. Panitia Pengawas Ujian

Referensi

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan tinggi pasal 8 ayat (2).
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi