



# PEDOMAN

## Pelaksanaan & Penyusunan Soal UTS dan UAS

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH  
BENGKULU  
2022



# YAYASAN SEMARAK BENGKULU UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH

Jln. Jendral Ahmad Yani No. 1 Bengkulu 38115 Telp. 21536 Fax. ( 0736 ) 20956  
Jln. Jendral Sudirman No. 185 Bengkulu 38117 Telp. ( 0736 ) 344918 Fax. ( 0736 ) 20956 Pos. 1133

SURAT KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH  
NOMOR : 64/SKPT/A-2/I/VIII/2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN SOAL  
UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER  
REKTOR  
UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan pada perguruan tinggi dapat terlaksana dengan baik untuk mencapai mutu pendidikan maka perlu adanya Pedoman Pelaksanaan dan Penyusunan Soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) di lingkungan Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH.
  - b. bahwa di dalam Pedoman Pelaksanaan dan Penyusunan Soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) sebagaimana dimaksud pada huruf a harus dipatuhi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya di lingkungan Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH.
  - c. bahwa untuk melaksanakan huruf a dan huruf b tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
  3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
  6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
  9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia.
  10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 232/U/2000 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

11. Keputusan Pengurus Yayasan Semarak Bengkulu Nomor 1 Tahun 1984 Tentang Pendirian Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH.
12. Peraturan Badan Pengurus Yayasan Semarak Bengkulu Nomor: 57 Tahun 2019 Tentang Statuta Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH Bengkulu
13. Peraturan Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Memperhatikan: Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Nomor: 55/E-5/XIV/VIII/2022 Tanggal 25 Agustus 2022 perihal Permohonan Penerbitan SK.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Pedoman Pelaksanaan dan Penyusunan Soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) sebagaimana pada lampiran keputusan ini merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan dengan keputusan ini.
- Kedua : Dengan berlakunya Pedoman Pelaksanaan dan Penyusunan Soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) agar dapat dilaksanakan untuk seluruh Program Studi pada Fakultas di lingkungan Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH.
- Ketiga : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : BENGKULU  
PADA TANGGAL : 30 AGUSTUS 2022



Rektor,

Yuliperius.

Tembusan :

1. Yth. Ketua Badan Pembina Yayasan Semarak Bengkulu
2. Yth. Ketua Badan Pengawas Yayasan Semarak Bengkulu
3. Yth. Ketua Badan Pengurus Yayasan Semarak Bengkulu
4. Yth. Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga di lingkungan UNHAZ
5. Yth. Kepala Biro, Kepala Unit di lingkungan UNHAZ

**PEDOMAN**  
**PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN**  
**SOAL UTS DAN UAS**

**Lembaga Penjaminan Mutu**

Tim Penyusun

Penanggung Jawab : Dr. Ir. Yulfiperius, M.Si. (Rektor)

Pengarah :

Dr. Edwar, M.Pd. (Wakil Rektor I)

Elly Tri Pujiastutie, ST., MT. (Wakil Rektor II)

Ketua : Meilani Belladona, S.T., M.Si.

Sekretaris : Juwanto, M.Pd.

Anggota :

Risnita Tri Utami, S.Kel., M.Si.

Reni Kurniah, S.Kom., M.Kom.

Ade Fitrah Putra Akhir, S.Kom., M.Kom.

Drs. Syahrudin

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Dengan memanjatkan Puji Syukur kehadiran Allah SWT, Buku Pedoman Pelaksanaan dan Penyusunan Soal UTS dan UAS Tahun 2021 telah dapat diterbitkan. Buku ini tersusun berkat kerjasama Tim yang diketuai Ketua Lembaga Penjaminan Mutu.

Salah satu kegiatan akademik yang dilaksanakan Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH adalah Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang merupakan kegiatan evaluasi terhadap penguasaan mahasiswa tentang materi perkuliahan dalam setengah atau satu semester. Agar Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang diinginkan, maka perlu adanya pedoman. Pedoman Pelaksanaan dan Penulisan Soal UTS dan UAS ini disusun dan dimaksudkan sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) bagi pihak-pihak terkait di Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH. Buku pedoman yang secara singkat berisi tentang ketentuan dan mekanisme pelaksanaan; standar soal; validasi soal; sistem penilaian; serta format soal.

Pedoman ini tentunya masih memiliki kekurangan dan sangat memungkinkan untuk terus diperbaiki dan disempurnakan pada masa mendatang. Semoga ini semua menjadi amal saleh dan mendapat perkenan Allah SWT. Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

**Rektor**

**Dr. Ir Yulfiperius, M.Si**

## DAFTAR ISI

<b>A. Pendahuluan</b>	1
<b>B. Prinsip Evaluasi dan Penilaian Pembelajaran</b>	2
<b>C. Definisi Istilah</b>	3
<b>D. Dasar</b>	3
<b>E. Ketentuan</b>	4
<b>F. Mekanisme Pelaksanaan UTS dan UAS</b>	4
<b>G. Ujian Bagi Mahasiswa Penyandang Disabilitas</b>	8
<b>H. Standar Soal</b>	9
<b>I. Validasi Soal</b>	12
<b>J. Sistem Penilaian</b>	15

## A. Pendahuluan

Sebagai penyelenggara pembelajaran Pendidikan Tinggi, maka kualitas soal sebagai bentuk evaluasi belajar di Universitas Prof. Dr. Hazairin SH, mengambil peranan penting dalam menunjang proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah, dan menunjang pula evaluasi yang dilakukan oleh Program Studi terhadap proses pembelajaran tersebut. Panduan ini disusun untuk memberi manfaat dan kemudahan dalam standarisasi evaluasi soal ujian maupun mekanisme validasinya. Pedoman ini tidak hanya menjadi acuan setiap dosen pengampu dalam membuat soal-soal ujian baik Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Semester (UAS). Namun, bahwa hasil dari proses validasi inilah yang akan memberi manfaat bagi semua Program Studi di UNHAZ dalam melakukan proses evaluasi terhadap proses pembelajaran yang dilakukan oleh setiap dosen pengampu mata kuliah masing-masing Program Studi. Dalam ruang lingkup yang lebih besar akan dapat dijadikan pula sebagai bahan evaluasi dan pengembangan kurikulum dan ketercapaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah.

Seiring dengan perkembangan sosial budaya, ilmu dan teknologi, maka kurikulum suatu lembaga dosen dituntut untuk bisa diukur dengan jelas. Evaluasi keberhasilan proses penyelenggaraan dosen meliputi evaluasi adanya program, cara penyelenggaraan dosen, kesesuaian sarana dengan tujuan, serta keikutsertaan mahasiswa dalam acara dosen. Hal itu dapat dilakukan dengan Ujian tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Kegiatan evaluasi keberhasilan mahasiswa dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai jumlah mahasiswa yang telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum melalui Ujian tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Tujuan evaluasi tersebut untuk menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah. Selain itu, dalam evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa nantinya mereka dapat dikelompokkan ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuan dan nilai yang diperoleh. Dalam evaluasi lebih lanjut, hal itu dilakukan untuk menilai apakah bahan mata kuliah yang disajikan telah sesuai serta cara penyajian telah cukup baik sehingga para mahasiswa dapat memahami mata kuliah tersebut. Melalui pedoman ini, diharapkan dapat memperoleh masukan yang membangun sehingga menjadi referensi untuk bisa menjalankan kegiatan yang lebih baik di masa yang akan datang.

## B. Prinsip Evaluasi dan Penilaian Pembelajaran

Ujian merupakan salah satu bentuk evaluasi terhadap mahasiswa untuk melihat pencapaian kompetensi yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Melalui ujian dapat dilihat apakah mahasiswa sudah mampu menguasai kompetensi yang diharapkan dari mata kuliah yang diambil. Dalam melakukan evaluasi harus memenuhi standar mutu internal yang telah ditetapkan yaitu:

- 1) Komponen evaluasi harus sesuai dengan capaian pembelajaran suatu mata kuliah sebagaimana yang dicantumkan dalam RPS.
- 2) Sistem evaluasi perkuliahan harus mencakup penilaian proses dan hasil.
- 3) Pelaksanaan evaluasi harus terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), tugas dan dapat ditambah dengan kuis atau instrumen lain yang telah ditetapkan oleh Jurusan/Prodi.
- 4) Soal ujian UTS dan UAS harus divalidasi oleh *peer reviewer* yang ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi.
- 5) Waktu Pelaksanaan *peer review* dilaksanakan seminggu sebelum ujian tengah semester atau akhir semester dilaksanakan
- 6) Penilaian ujian harus berdasarkan azas transparansi dan akuntabel. Penting dipastikan bahwa materi ujian yang diujikan mewakili materi yang telah direncanakan dalam kegiatan belajar.

Prinsip penilaian pembelajaran:

- 1) Edukatif
- 2) Otentik
- 3) Objektif
- 4) Akuntabel
- 5) Transparan,



### C. Definisi Istilah

1. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah kegiatan akademis yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa dalam menyelesaikan studinya.
2. UTS merupakan bentuk evaluasi semester yang berjalan pada pertengahan perkuliahan
3. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah kegiatan akademis yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa dalam menyelesaikan studinya.
4. UAS merupakan bentuk evaluasi akhir mata kuliah untuk menentukan kelulusan mahasiswa pada tiap mata kuliah.
5. Panitia adalah tim yang dibentuk oleh UPPS untuk melaksanakan segala urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan UTS/UAS meliputi administrasi, pelaksanaan, monitoring, evaluasi pelaksanaan, dan pemberian nilai akhir UAS.
6. Dosen penanggung jawab mata kuliah adalah Dosen yang bertugas sebagai koordinator matakuliah (jika pengajar mata kuliah merupakan tim yang terdiri dari beberapa dosen) dan bertanggung jawab terhadap mata kuliah yang diampu.
7. Dosen pengampu adalah dosen yang bertugas mengampu mata kuliah termasuk melaksanakan evaluasi terhadap mata kuliah tersebut
8. Tim pengawas adalah tim yang dibentuk Fakultas untuk mengawasi ketertiban jalannya UTS/UAS.

### D. Dasar

1. Peraturan Universitas Nomor 02 tahun 2019 tentang Penetapan Dokumen SPMI Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH
2. Peraturan Rektor Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Kurikulum Implementasi Merdeka belajar Kampus Merdeka di Lingkungan Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH
3. Keputusan Rektor Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH Nomor 119/SKPT/A-2/I/IX/2021 tentang Buku Panduan Akademik

## E. Ketentuan

### Ketentuan Umum

- 1) Mata kuliah dapat diujikan jika telah memenuhi jumlah pertemuan sebanyak 7 kali sebelum UTS dan 15 kali sebelum UAS.
- 2) Ujian diselenggarakan secara terjadwal dan tidak ada ujian ulangan.
- 3) Mahasiswa dan pengawas ujian harus mentaati semua tata tertib pelaksanaan ujian.
- 4) Mahasiswa diizinkan mengikuti ujian apabila :
  - Kehadirannya mencapai 80% dari kehadiran dosen mengajar
  - Telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan
  - Mengikuti tata tertib Ujian

### Ketentuan Khusus

- 1) Peserta ujian yang dikarenakan sakit atau hal darurat tertentu sehingga tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal, diperbolehkan meminta ujian susulan dengan menunjukkan bukti berupa Surat Keterangan Dokter bagi yang sakit dan surat keterangan lain dari orang tua/wali yang diketahui dan disetujui oleh Ketua Prodi.
- 2) Peserta ujian yang dikarenakan sesuatu hal penting (yang bersifat kasuistik) sehingga tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal, diperbolehkan meminta ujian susulan dengan menunjukkan bukti tertulis dari pihak yang berwenang dan diketahui serta disetujui oleh Ketua Prodi.
- 3) Ujian susulan sebagaimana pada poin 1 dan 2, akan dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi.

## F. Mekanisme Pelaksanaan UTS dan UAS

### Dekan dan Wakil Dekan I

- 1) Dekan membentuk panitia ujian UTS atau UAS yang terdiri dari Pimpinan Fakultas, Ketua Prodi, Ketua GKM, dan TU Fakultas. Dosen pengasuh/penguji membuat rekap presensi mahasiswa pada tatap muka terakhir untuk menentukan peserta UTS atau UAS berdasarkan kriteria minimum kehadiran mahasiswa, kemudian menyerahkan hasil rekapan ke KTU Fakultas paling lambat sehari sebelum ujian berlangsung.

- 2) Dekan mengadakan rapat menjelang pelaksanaan UTS dan UAS bersama panitia ujian, dosen pengawas dan GKM.
- 3) Selama ujian berlangsung Dekan dan jajaran unsur pimpinan Fakultas melakukan pengecekan langsung pelaksanaan ujian ke ruang ujian.
- 4) Wakil Dekan I dan GKM melakukan monev pelaksanaan ujian
- 5) Dekan dan Ketua Panitia ujian wajib melakukan tindak lanjut hasil dari temuan Monev, tindak lanjut yang dilakukan sebagai dasar perbaikan.
- 6) Instrumen Monev dapat mengadopsi instrumen Monev LPM dan dikembangkan sesuai Prodi
- 7) Dekan dan Ketua Panitia memastikan bahwa temuan yang sama tidak lagi ditemukan pada hasil monev selanjutnya.

#### **Panitia UTS dan UAS**

- 1) Panitia Ujian harus membuat TATIB ujian dan ditempel pada pintu masuk ruangan
- 2) Panitia Ujian bertanggungjawab atas kerahasiaan soal ujian.
- 3) Panitia ujian memastikan ketersediaan soal dan perangkatnya (lembar jawaban, berita acara, dan presensi peserta ujian).
- 4) Panitia Ujian memastikan ketersediaan ruangan ujian beserta fasilitas lainnya sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan ujian.
- 5) Panitia menyiapkan pengawas pengganti bagi dosen yang berhalangan untuk mengawas ujian berdasarkan koordinasi dari Program Studi
- 6) Panitia ujian wajib menegur pengawas yang tidak menjalankan tugas mengawas ujian dengan baik selama ujian berlangsung.
- 7) Panitia ujian mengumpulkan hasil ujian dan perangkatnya untuk didistribusikan kepada dosen pengasuh di bawah koordinasi Ketua prodi.
- 8) Panitia ujian mendokumentasikan soal dan perangkatnya yang terdiri atas berita acara, presensi peserta ujian, dan presensi pengawas ujian sebagai arsip Fakultas.

#### **Tata Tertib Pengawas UTS dan UAS**

- 1) Pengawas ujian hadir di sekretariat panitia ujian paling lambat 15 menit sebelum ujian dimulai.
- 2) Pengawas masuk ruang ujian 5 menit sebelum ujian dimulai dengan membawa soal dan perangkat ujian lainnya.
- 3) Setelah kurang lebih 30 (tiga puluh) menit setelah ujian dimulai, dosen/pengawas mengabsen kehadiran peserta ujian.
- 4) Pada hari pertama ujian, pengawas membacakan tata tertib ujian kepada peserta ujian.
- 5) Pengawas wajib menegakkan tata tertib ujian.
- 6) Selama pelaksanaan ujian, pengawas diwajibkan tetap berada dalam ruangan untuk mengatur, mengawasi dan mengendalikan jalannya ujian sehingga berlangsung lancar, tertib, dan jujur.
- 7) Pengawas tidak dibenarkan membawa dan membaca koran, majalah buku, bermain alat elektronik seperti Laptop, HP dan yang sejenisnya selama ujian berlangsung.
- 8) Jika terjadi kecurangan dan atau tindakan yang mengganggu ketertiban dan kelancaran ujian, pengawas berhak mengambil tindakan mulai dari memperingatkan, mencatat dalam Berita Acara Ujian, sampai dengan meminta peserta ujian keluar dari ruang ujian. Catatan dalam berita acara ujian akan dijadikan pertimbangan oleh dosen pengasuh dalam memberikan penilaian ujian.
- 9) Mahasiswa yang tidak membawa persyaratan ujian diminta menghadap ke panitia ujian di sekretariat panitia ujian untuk mendapatkan ijin mengikuti ujian.
- 10) Pengawas membagikan soal dan lembar jawaban kepada peserta ujian.
- 11) Pengawas mengedarkan presensi ujian untuk ditandatangani peserta ujian.
- 12) Pengawas memberitahukan waktu tersisa pengerjaan soal ujian ketika waktu tersisa 15 menit.
- 13) Pengawas mengisi berita acara ujian dengan lengkap.
- 14) Setelah waktu ujian selesai, pengawas mengumpulkan dan mengurutkan lembar jawaban.
- 15) Pengawas memastikan jumlah lembar jawaban sesuai dengan jumlah peserta ujian yang hadir.
- 16) Pengawas menyerahkan lembar jawaban, presensi peserta, berita acara ujian kepada panitia ujian.
- 17) Pengawas menandatangani presensi pengawas yang disediakan oleh panitia ujian.

- 18) Pengawas ujian adalah dosen
- 19) Pengawas wajib memberikan informasi yang dibutuhkan oleh monev LPM

#### Dosen

- 1) Dosen pengasuh/penguji mata kuliah menyerahkan naskah soal ujian ke panitia ujian paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian dilakukan.
- 2) Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan dosen belum mengumpulkan soal, maka dosen yang bersangkutan wajib membawa soal yang telah digandakan sebanyak peserta ujian dan harus melakukan konfirmasi hal tersebut kepada panitia ujian 1 hari sebelum ujian dilaksanakan
- 3) Dalam memberi nilai, dosen tidak boleh diintervensi oleh pihak manapun.
- 4) Dosen wajib memeriksa jawaban mahasiswa dengan sebaik-baiknya dengan memperhatikan asas keakuratan, kecermatan dan ketelitian.
- 5) Bagi dosen yang melaksanakan ujian selain bentuk tertulis (tes lisan atau *take home* dan ujian praktik) harus memberitahukan secara tertulis kepada pihak Program Studi minimal 1 (satu) minggu sebelum jadwal pelaksanaan ujian.
- 6) Jika dosen dalam rentang waktu yang tersedia belum menyerahkan hasilnya kepada Program Studi dan *upload* nilai pada SIAMIK tanpa pemberitahuan sebelumnya, maka seluruh mahasiswa diberi nilai C.
- 7) Dosen tidak berhak merubah nilai dengan alasan apapun apabila nilai telah dimasukkan (*di-input*) ke dalam lembaran Kartu Hasil Studi (KHS)/SIAMIK.
- 8) Jika dosen ingin melakukan perubahan nilai, sepanjang poin 7 belum terlaksana, maka dosen yang bersangkutan wajib menyampaikannya secara tertulis yang dilengkapi alasan-alasan tertentu kepada Dekan cq. Prodi dan disertai tanda tangan bermeterai oleh dosen yang bersangkutan.
- 9) Perubahan nilai tidak diperkenankan dengan memaraf dan merubah nilai secara langsung di KHS. Bagi Dosen yang memberi keterangan nilai tunda (T) maka dosen yang bersangkutan wajib menyelesaikan penilaiannya satu minggu setelah penyerahan nilai.

#### BAAK

- 1) Memberikan pelayanan maksimal dalam pelayanan kepada mahasiswa
- 2) BAAK mencetak presensi peserta ujian dan mendistribusikannya ke Fakultas paling lambat 4 hari sebelum ujian berlangsung.
- 3) Menerbitkan KPU bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan administrasi

#### **BAU**

- 1) Memberikan pelayanan maksimal dalam pelayanan kepada mahasiswa
- 2) Memberikan informasi yang jelas berkaitan dengan keuangan terhadap mahasiswa
- 3) Menjalankan kewenangan sesuai dengan SOP

#### **Mahasiswa**

- 1) Mahasiswa yang melakukan perjkokian dalam pelaksanaan ujian maka secara otomatis dosen wajib memberikan nilai E atau gagal.
- 2) Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan maka dinyatakan tidak lulus.
- 3) Mahasiswa yang tidak hadir tanpa keterangan pada waktu ujian yang ditentukan dinyatakan tidak menggunakan kesempatan ujian yang telah disediakan dan nilai dianggap nol.
- 4) Mahasiswa wajib mengikuti TATIB yang telah disampaikan oleh panitia.

### **G. Ujian Bagi Mahasiswa Penyandang Disabilitas**

- 1) Waktu pelaksanaan ujian dilakukan sesuai dengan jadwal akademik
- 2) Pelaksanaan ujian dilakukan pada ruangan tersendiri
- 3) Bentuk soal dan materi ujian disesuaikan dengan jenis disabilitas mahasiswa
- 4) Teknis pelaksanaan ujian menjadi tanggungjawab fakultas dan panitia ujian
- 5) Mahasiswa penyandang disabilitas memiliki hak dan kesempatan yang sama dalam perolehan nilai ujian maksimal

## H. Standar Soal

Dalam membuat soal ujian perlu memenuhi standar yang ditetapkan meliputi standar format dan materi soal sebagai berikut:

### 1) Format Lembar Soal

- a) Menggunakan KOP Surat resmi Fakultas/Program Studi.
- b) Kertas A4.
- c) Identitas Lembar Soal berisi:
  - Nama Mata Ujian.
  - SKS/Semester.
  - Hari/Tanggal/Pukul.
  - Lokal
  - Lama mengerjakan soal
  - Dosen Pengampu.
  - Periode Ujian (UTS/UAS)
  - Tahun akademik.

### d) Petunjuk dalam mengerjakan soal

### 2) Soal Ujian

#### a) Tulis

##### **Essay**

- Nomor soal disusun berurut berdasarkan tingkat kesulitan soal dan disesuaikan dengan bobot nilai soal
- Didahului dengan kalimat pengantar soal
- Jumlah soal disesuaikan dengan waktu yang disediakan.
- Berbasis analisis dan pemahaman serta pemecahan masalah bukan berdasarkan hafalan teks
- Gunakan bahasa yang mudah dipahami
- Jangan mengutip langsung kalimat dari buku
- Merupakan pandangan seseorang, sebutkan tokohnya
- Tidak memberi isyarat jawaban bagi soal lain
- Hindarkan hal-hal yang sepele
- Hindarkan kebergantungan pada soal lain

***Multiple choice***

- Jumlah soal 30 - 50 soal
- Pokok soal harus jelas
- Pilihan jawaban harus homogen
- Panjang kalimat pilihan jawaban diusahakan sama
- Tidak ada petunjuk yang mengarah ke pilihan jawaban yang benar
- Hindarkan pilihan jawaban: semua benar, ketiganya salah, dst
- Semua pilihan jawaban memiliki hubungan yang logis dengan pokok soal
- Tidak menggunakan kata negatif ganda
- Memakai bahasa yang baku
- Tidak menggunakan istilah lokal
- Letak pilihan jawaban benar ditentukan secara acak

**b) Praktik**

- Dilakukan dengan jam tersendiri namun masih dalam lingkup jadwal ujian
- Ujian praktik dapat diujikan di luar ruangan perkuliahan (laboratorium, studi lapangan dll)
- Dosen pengampu matakuliah wajib membuat soal yang berisi indikator materi yang diujikan

**c) Lisan**

- Berbasis analisis dan pemahaman serta pemecahan masalah bukan berdasarkan hafalan teks
- Berisi indikator materi uji
- Sebelum dilaksanakan tes lisan, dosen sudah melakukan inventarisasi berbagai jenis soal yang akan diajukan kepada mahasiswa, sehingga dapat diharapkan memiliki validitas yang tinggi dan baik dari segi isi maupun konstruksinya
- Siapkan pedoman dan ancar-ancar jawaban bentuknya, agar mempunyai kriteria pasti dalam penskoran dan tidak terkecok dengan jawaban yang panjang lebar dan berbelit-belit
- Skor ditentukan saat masing-masing mahasiswa selesai dites, agar pemberian skor atau nilai yang diberikan tidak dipengaruhi oleh jawaban yang diberikan oleh mahasiswa yang lain
- Tes yang diberikan hendaknya tidak menyimpang atau berubah arah dari evaluasi menjadi diskusi



- Untuk menegakkan obyektivitas dan prinsip keadilan, dosen tidak diperkenankan memberikan angin segar atau memancing dengan kata-kata atau kode tertentu yang bersifat menolong mahasiswa dengan alasan kasihan atau rasa simpati
  - Tes lisan harus berlangsung secara wajar. Artinya jangan sampai menimbulkan rasa takut, gugup atau panik di kalangan mahasiswa;
  - Dosen mempunyai pedoman waktu bagi mahasiswa dalam menjawab soal-soal atau pertanyaan pada tes lisan
  - Pertanyaan yang diajukan hendaknya bervariasi, dalam arti bahwa sekalipun inti persoalan yang ditanyakan sama, namun cara pengajuan pertanyaannya dibuat berlainan atau beragam
  - Pelaksanaan tes dilakukan secara individual (satu demi satu), agar tidak mempengaruhi mental mahasiswa yang lainnya.
- d) *Take home*
- *Takehome* paling lama diberikan kepada mahasiswa 2 hari untuk mengumpulkan
  - Dosen harus memberikan petunjuk teknis pelaksanaan ujian
  - Konsep materi soal tetap di sampaikan sesuai dengan jadwal ujian
- 3) Materi Soal
- a) Soal Ujian sesuai dengan RPS.
  - b) Materi yang diujikan sesuai dengan periode ujian.
  - c) Materi Soal harus berubah pada setiap UTS dan UAS dilakukan.
  - d) Soal ujian mencakup kompetensi/*learning outcome* (LO) yang dicantumkan dalam RPS (kognitif/afektif/ psikomotorik).
- 4) Penutup
- Berisi dengan himbauan moral (misalnya: Terima kasih telah menjawab dengan jujur, selamat bekerja semoga sukses, menyontek perbuatan korupsi)
- 5) Tipe soal
- a) Soal ujian dapat dibuat seragam untuk peserta ujian
  - b) Soal ujian juga dapat dibuat dalam bentuk materi soal yang berbeda tipe soal namun memiliki bobot materi yang sama
- 6) Hasil Ujian Untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas penilaian, mahasiswa perlu mengetahui hasil penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara mengembalikan lembar jawaban soal yang telah dikoreksi oleh dosen kepada mahasiswa. Pengembalian lembar jawaban soal kepada mahasiswa dilakukan dengan menggunakan berita acara

penyerahan lembar soal yang disaksikan oleh dua peserta ujian dan dosen pengampu mata kuliah.

## I. Validasi Soal

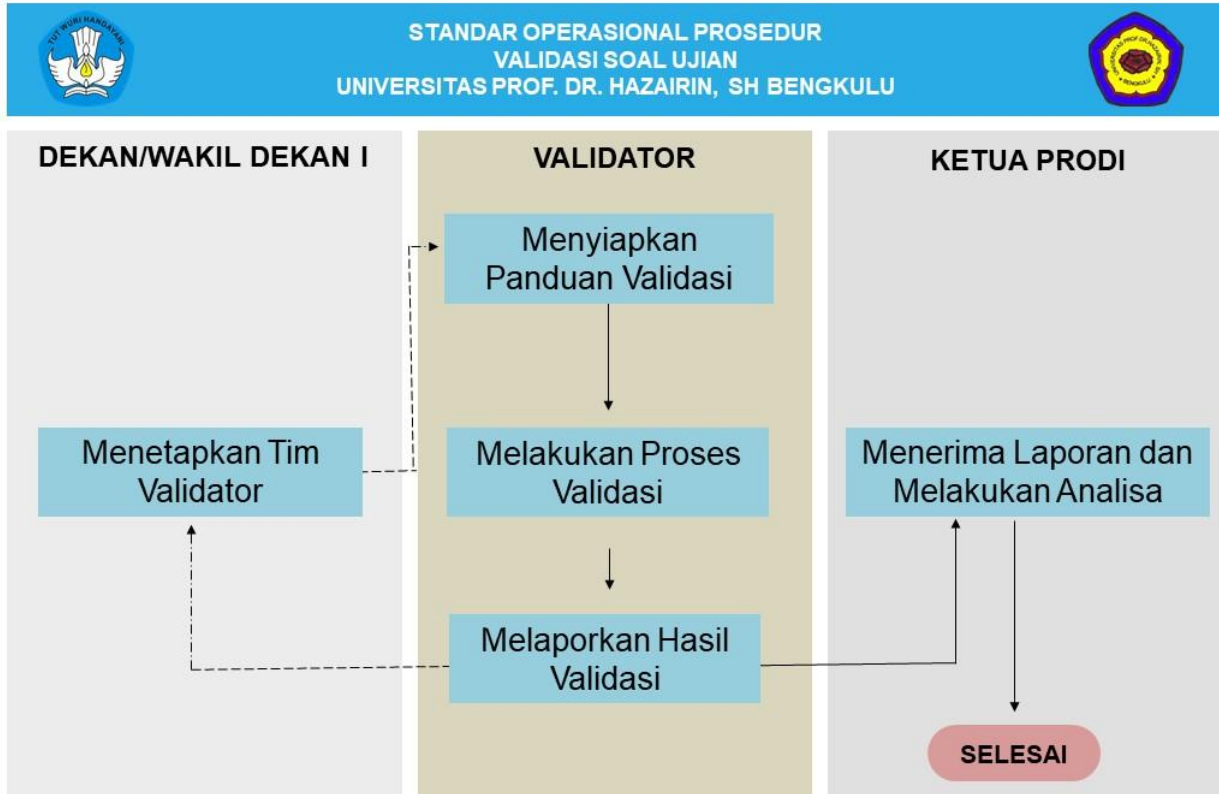
Soal ujian merupakan salah satu instrumen penting yang digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran, yang pada akhirnya dapat pula digunakan untuk mengukur ketercapaian suatu Capaian Pembelajaran. Oleh sebab itu, pemastian kualitas/mutu dalam proses pembuatan soal perlu memperhatikan banyak faktor, seperti kesesuaian soal tersebut dengan RPS, bobot SKS, lama waktu dan lain sebagainya.

Pelaksanaan proses validasi soal ujian dilakukan oleh Tim Validator yang dibentuk oleh Dekan. Tim Validator bertugas selama 1 (satu) semester. Beberapa tugas yang menjadi tanggung jawab Tim Validator adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua Tim adalah ketua GKM/ Wakil Dekan I
- 2) Melakukan proses validasi soal Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- 3) Melaporkan hasil validasi secara tertulis kepada Ketua Program Studi dan ditembuskan ke Dekan.
- 4) Susunan Tim Validator meliputi Para Ketua Program Studi, Para Sekretaris, GKM ditambah 1 (satu) orang dosen perwakilan PS untuk masing-masing Program Studi.
- 5) Soal harus memiliki bukti validasi yang diparaf oleh GKM

Proses validasi soal mencakup hal-hal yang terkait dengan soal yang dapat digunakan untuk menilai kualitas soal, seperti:

- 1) Identitas mata kuliah (nama mata kuliah, Program Studi, semester, nama dosen pengampu);
- 2) Jadwal pelaksanaan ujian (lama waktu pengerjaan soal dan sifat ujian);
- 3) Isi batang tubuh soal (kesesuaian dengan RPS, cerminan Capaian Pembelajaran);
- 4) Pembelajaran, kesesuaian dan kecukupan jumlah soal, pembobotan soal, uraian kalimat yang digunakan)



## Komponen Item Validasi

No.	Elemen Validasi	Ya	Tidak	Rekomendasi
1.	Identitas Mata Kuliah (MK) a) Nama Mata Kuliah b) Program Studi/ Semester c) Nama Dosen Pengampu			
2.	Jadwal Pelaksanaan Ujian a) Waktu Pelaksanaan Ujian b) Sifat Ujian			
3.	Batang Tubuh Soal Ujian a) Kesesuaian materi soal dengan Pokok Bahasan dalam RPS <i>Note: Materi UTS menggunakan pokok bahasan yang disampaikan dalam tatap muka 1-8 dan materi UAS menggunakan pokok bahasan dalam keseluruhan tatap muka MK tersebut.</i> b) Tingkat kesulitan soal mencerminkan capaian pembelajaran mata kuliah yang direncanakan c) Kesesuaian atau kecukupan jumlah soal dibanding dengan lama waktu pengerjaan d) Terdapat bobot nilai soal (dalam prosentase) untuk setiap soal yang dibuat e) Uraian kalimat soal mudah dipahami (menggunakan ejaan yang benar) f) Total bobot nilai keseluruhan soal adalah 100%			
4.	Tersedia kolom validasi soal			

Validator,

(.....)

## J. Sistem Penilaian

### 1) Matakuliah Teori

KEAKTIFAN*	TUGAS	UTS	UAS	NILAI AKHIR	
				ANGKA	HURUF
10 %	20 %	30 %	40 %		

\*keaktifan dalam kegiatan pembelajaran

### 2) Matakuliah Praktikum

KEAKTIFAN	TUGAS	PRAKTIK	UTS	UAS	NILAI AKHIR	
					ANGKA	HURUF
10 %	10 %	20 %	25 %	35 %		

## 1) Format Soal esay

	<b>UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH</b>				
	FAKULTAS .....				
PROGRAM STUDI.....					
UJIAN AKHIR SEMESTER GENAP TA. 20.... /20.....					
<b>Kode/Matakuliah</b>	.....	<b>Landasan Sosial Budaya Konseling</b>			<b>Validasi GKM</b>
<b>Jenis MK</b>	<b>TEORI</b>	<b>Sifat Ujian</b>	<b>Close Book/Open Book /Take Home/Praktik</b>		
<b>Dosen</b>	.....		<b>Tipe Soal</b>	<b>A / B</b>	
<b>Hari</b>	.....	<b>Lama waktu</b>	.....	<b>Sks</b>	..... ....

**Petunjuk soal:**

Contoh: (silahkan disesuaikan dengan komposisi soal)

- 1) Sebelum melangkah ke pertanyaan soal, alangkah baiknya saudara memastikan nama dan NPM terisi dalam lembar jawaban
- 2) Cermati dengan baik soal di bawah ini dan silahkan saudara menjawab pertanyaan yang saudara anggap mudah terlebih dahulu
- 3) Nomor urut jawaban boleh tidak beraturan

- 
1. Sifat budaya ada dua, yaitu budaya yang bersifat universal (umum) dan budaya yang khas (unik). Budaya universal mengandung pengertian bahwa nilai nilai yang dimiliki oleh semua lapisan masyarakat. Nilai nilai ini dijunjung tinggi oleh segenap manusia. Dengan demikian, secara umum umat manusia yang ada dunia ini memiliki kesamaan nilai nilai tersebut. Nilai budaya yang khas (unik) adalah suatu nilai yang dimiliki oleh bangsa tertentu. Lebih dari itu, nilai-nilai ini hanya dimiliki oleh masyarakat atau suku/ etnis tertentu dimana keunikan ini berbeda dengan kelompok atau bangsa lain. Keunikan nilai ini dapat menjadi barometer untuk mengenal bangsa atau kelompok tertentu.

Perintah:

Jelaskan permasalahan yang muncul pada proses konseling lintas budaya dan strategi mengatasinya.

**Penutup (pesan moral)****Contoh:**

Mencontek dan serta kerjasama dalam pengerjaan soal adalah bentuk  
ketidakpercayaan anda dengan kemampuan yang anda miliki  
# semoga sukses selalu

2) Format Soal *takehome*

	<b>UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH</b>				
	<b>FAKULTAS .....</b> <b>PROGRAM STUDI.....</b> <b>UJIAN AKHIR SEMESTER GENAP TA. 20.... /20.....</b>				
<b>Kode/Matakuliah</b>	.....	<b>Manajemen Pemasaran</b>			<b>Validasi GKM</b>
<b>Jenis MK</b>	<b>TEORI</b>	<b>Sifat Ujian</b>	<b>Close Book/Open Book /Take Home/Praktik</b>		
<b>Dosen</b>	.....		<b>Tipe Soal</b>	<b>A / B</b>	
<b>Hari</b>	..... ....	<b>Lama waktu</b>	.....	<b>Sks</b>	..... ....

## Petunjuk Soal:

1. Soal ujian terdiri dari 2 bagian (bagian A mengerjakan tugas mandiri dan bagian B mengerjakan soal essay).
2. Tidak diperkenankan untuk mencopy paste pekerjaan temannya.
3. Untuk Soal Bagian A diketik di atas kertas A4 dengan margin kiri 4 cm, margin atas 4 cm, margin kanan dan bawah 3 cm, jarak pengetikan 2 spasi, halaman minimal 10 lembar.
4. Untuk Soal Bagian B jawaban diketik di atas kertas A4.
5. Tugas Mandiri dan jawaban Soal Essay dikumpulkan melalui email: [twati6676@gmail.com](mailto:twati6676@gmail.com) paling lambat tanggal **2 Juli 2019**.
6. Bagi mahasiswa yang mencopy paste pekerjaan temannya maka keduanya akan mendapatkan sanksi pengurangan nilai 50% dari nilai yang didapat.
7. Mahasiswa yang mengirimkan tugas mandiri dan jawaban soal essay harus menggunakan email atas namanya sendiri dan format penulisan peserta yaitu: Nama Mahasiswa, Kelas/Semester, NPM, Mata Kuliah, Dosen Pengampuh, tanggal ujian

**SOAL A**

Buatlah Makalah dengan memilih salah satu tema di bawah ini”

1. Peranan Manajemen Administrasi Perkantoran Modern dalam Pengelolaan Pekerjaan di Perkantoran
2. Pengaruh Tata Letak Ruang dalam Meningkatkan Efisiensi Kerja di Perkantoran.

Tugas: Setiap mahasiswa Pilihlah salah satu tema makalah tersebut di atas dan ketik sesuai petunjuk soal di atas dan format pengetikan yang telah ditentukan!

**SOAL B**


1. Pada era reformasi,kebebasan berpikir, berpendapat dan kebebasan lain dibuka. Namun dalam perkembangannya kebebasan yang berlebihan saat ini telah menghancurkan pondasi dan pilar-pilar yang pernah dibangun oleh pemerintah sebelumnya. Masyarakat tidak lagi kritis dalam melihat apa yang perlu dipertahankan dan mudah terprovokasi oleh pihak-pihak tertentu.  
Jelaskan menurut pendapat Saudara mengenai pernyataan tersebut di atas!
2. Kebebasan menyatakan pendapat adalah hak biasa setiap warga Negara biasa yang wajib dijamin oleh Undang-Undang dalam sebuah sistem politik demokratis. Namun saat ini terjadi kebebasan berpendapat terkadang sudah di luar batas dan kendali serta melanggar norma-norma yang berlaku sehingga menimbulkan perbedaan pendapat di tingkatan strata sosial masyarakat.
  - a. Bagaimana menurut Saudara mengenai kebebasan menyatakan pendapat tersebut yang banyak menimbulkan gejolak di masyarakat saat ini?
  - b. Apa yang sebaiknya dilakukan oleh masyarakat yang berdemokrasi untuk menyampaikan pendapatnya sebagai warga negara?

**Penutup (pesan moral)****Contoh:**

Mencontek dan serta kerjasama dalam pengerjaan soal adalah bentuk ketidakpercayaan anda dengan kemampuan yang anda miliki  
# semoga sukses selalu



3) Format Soal *Pilihan Ganda*

	<b>UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH</b>				
	FAKULTAS .....				
PROGRAM STUDI.....					
UJIAN AKHIR SEMESTER GENAP TA. 20.... /20.....					
<b>Kode/Matakuliah</b>	.....	<b>Bahasa Indonesia</b>			<b>Validasi GKM</b>
<b>Jenis MK</b>	<b>TEORI</b>	<b>Sifat Ujian</b>	<b>Close Book/Open Book /Take Home/Praktik</b>		
<b>Dosen</b>	.....		<b>Tipe Soal</b>	<b>A / B</b>	
<b>Hari</b>	..... ....	<b>Lama waktu</b>	.....	<b>Sks</b>	..... ....

## Petunjuk:

- Periksa dan bacalah soal-soal dengan saksama sebelum Anda menjawabnya.
- Kerjakan pada Lembar Jawaban yang sediakan dengan pulpen atau ballpoint yang bertinta hitam/biru.
- Laporkan kepada pengawas kalau terdapat tulisan yang kurang jelas, rusak atau jumlah soal kurang.
- Dahulukan menjawab soal-soal yang Anda anggap mudah.
- Jumlah soal sebanyak 50 butir, terdiri atas 45 butir pilihan ganda dan 5 butir uraian yang semuanya harus dijawab.
- Untuk soal pilihan ganda berilah tanda silang (X) pada salah satu huruf pada Lembar Jawaban yang Anda anggap paling benar. Untuk soal uraian, selesaikan sesuai dengan perintahnya pada Lembar Jawaban yang disediakan.
- Pada soal pilihan ganda; apabila ada jawaban yang Anda anggap salah dan Anda ingin memperbaikinya, coretlah dengan dua garis lurus mendatar pada jawaban Anda yang salah, kemudian beri tanda silang (X) pada huruf yang Anda anggap benar.


- Berikan contoh penulisan huruf miring yang benar untuk penulisan judul buku:**
  - Pusat bahasa. 2011. *Kamus Besar bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat (Cetakan kedua). Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
  - Pusat bahasa. 2011. *Kamus Besar bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat (Cetakan kedua). Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
  - Pusat bahasa. 2011. *Kamus Besar bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat (Cetakan kedua). Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
  - Pusat bahasa. 2011. Kamus Besar bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Edisi Keempat (Cetakan kedua). Jakarta: Gramedia

4) Format Soal *Lisan*

	<b>UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH</b>				
	FAKULTAS .....				
PROGRAM STUDI.....					
UJIAN AKHIR SEMESTER GENAP TA. 20.... /20.....					
<b>Kode/Matakuliah</b>	.....	<b>Konseling Lintas Budaya</b>			<b>Validasi GKM</b>
<b>Jenis MK</b>	<b>TEORI</b>	<b>Sifat Ujian</b>	<b>Close Book/Open Book /Take Home/Praktik</b>		
<b>Dosen</b>	.....		<b>Tipe Soal</b>	<b>A / B</b>	
<b>Hari</b>	..... ....	<b>Lama waktu</b>	.....	<b>Sks</b>	..... ....

<b>Kompetensi</b>	<b>Indikator</b>	<b>Item pertanyaan</b>	<b>Bobot</b>
Kompetensi konselor	Konselor Multi budaya	1) Keterampilan 2) Pengetahuan 3) Profesionalisme	
Dst.....			

5) Format Soal *Praktik*

	<b>UNIVERSITAS PROF. DR. HAZAIRIN, SH</b> <b>FAKULTAS .....</b> <b>PROGRAM STUDI.....</b>				
	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER GENAP TA. 20.... /20.....</b>				
<b>Kode/Matakuliah</b>	.....	<b>Konseling Lintas Budaya</b>			<b>Validasi GKM</b>
<b>Jenis MK</b>	<b>TEORI</b>	<b>Sifat Ujian</b>	<b>Close Book/Open Book /Take Home/Praktik</b>		
<b>Dosen</b>	.....		<b>Tipe Soal</b>	<b>A / B</b>	
<b>Hari</b>	..... ....	<b>Lama waktu</b>	.....	<b>Sks</b>	..... ....

<b>Kompetensi</b>	<b>Indikator</b>	<b>Item yang dipraktikan</b>	<b>Bobot</b>
Konseling mutli budaya	Proses konseling	1) Proses pendekatan dalam konseling 2) Proses pengentasan masalah dengan kasus konflik budaya	
Dst.....			