



Nomor : 127960/UN31.WR.3/PK.04.11/2021

26 November 2021

Lamp. : Satu berkas

Hal : Pelaksanaan UAS THE dan TAP Semester 2021/22.1 (2021.2)

Yth.

1. Para Dekan
2. Ketua LPPMP
3. Kepal P5s-UT
4. Kepala PPHIK
5. Kepala UPT TIK
6. Kepala Pusjian
7. Kepala PPMLN
8. Para Kepala UPBJJ-UT

Menindaklanjuti Surat Edaran Rektor Nomor: B93989/UN31.WR.1/KR.01.00/2021 Tanggal 20 September 2021 tentang Kebijakan Layanan Pendidikan Semester 2021/22.1 (2021.2), khususnya tentang penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Tugas Akhir Program (TAP) dalam situasi pandemi Covid-19, saya sampaikan hal-hal sebagai berikut.

A. Prinsip Penyelenggaraan UAS dan TAP Semester 2021/22.1 (2021.2)

Penyelenggaraan UAS dan TAP dalam situasi pandemi Covid-19 didasarkan atas prinsip-prinsip sebagai berikut.

1. Menjunjung tinggi marwah atau kehormatan akademik UT.
2. Tidak merugikan mahasiswa.
3. Secara operasional dapat dilaksanakan, dengan tetap memperhatikan standar protokol pencegahan penularan Covid-19.

B. Ujian Akhir Semester (UAS) Semester 2021/22.1 (2021.2)

1. Pelaksanaan UAS
 - a. Bentuk dan modus pelaksanaan UAS
 - 1) Soal UAS BUKAN tes objektif, melainkan berupa tes uraian tugas, proyek, atau bentuk lain yang menguji kemampuan mahasiswa untuk dapat menerapkan konsep atau kompetensi esensial suatu mata kuliah dalam sebuah konteks.
 - 2) Pelaksanaan UAS dilakukan melalui modus Take Home Exam (UAS THE), di mana jawaban ujian dikerjakan mahasiswa di tempat domisili dan boleh buka buku (*open book*), dengan tetap menaati dan menjunjung tinggi integritas akademik yang berlaku.

- 3) Naskah soal dan Buku Jawaban Ujian (BJU) UAS THE mata kuliah diunduh (*download*) dan diunggah (*upload*) secara *online* pada laman <https://the.ut.ac.id>

b. Jadwal pelaksanaan UAS

Jadwal pelaksanaan UAS dan TAP Semester 2021/22.1 (2021.2) yang semula dilaksanakan pada tanggal 12, 18, dan 19 Desember 2021 (sesuai Kalender Akademik 2021/2022), diubah menjadi:

- 1) Program Diploma, Sarjana (S1): **19 – 31 Desember 2021**
Program Magister (S2): **08 – 30 Januari 2022**
- 2) Program Doktor (S3): **08 – 24 Januari 2022**

Jadwal lengkap tercantum pada Lampiran I.

c. Daftar mata kuliah dan jangka waktu pengerjaan soal UAS THE

- 1) Setiap mata kuliah diujikan dalam satu hari ujian.
- 2) Khusus bagi mahasiswa yang memiliki jam ujian mata kuliah ‘bentrok’ dengan mata kuliah lain, yang bersangkutan harus mengunduh dan mengerjakan soal UAS THE, serta mengunggah BJU UAS THE pada satu hari yang sama.
- 3) Daftar dan Jadwal UAS THE seluruh mata kuliah yang diregistrasi mahasiswa pada Semester 2021/22.1 (2021.2) tercantum pada Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) UAS THE.
- 4) KTPU UAS THE setiap mahasiswa peserta ujian (contoh pada Lampiran IV) dapat diunduh dari laman <https://sia.ut.ac.id> mulai tanggal 1 – 17 Desember 2021.
- 5) Mahasiswa program Diploma, Sarjana (S1), dan Magister (S2)
 - a. Jangka waktu pelaksanaan UAS THE setiap mata kuliah mulai dari mengunduh soal hingga mengunggah BJU UAS THE **maksimal 12 (dua belas) jam** pada hari yang sama. Khusus untuk mata kuliah MSLK5105, MSLK5107, MSLK5202, MSLK5203 program Magister (S2) jangka waktu mengunduh soal hingga mengunggah BJU UAS THE maksimal 7 (tujuh) hari.
 - b. Waktu maksimal 12 (dua belas) jam dihitung dari catatan waktu file soal diunduh pertama kali pada server THE
 - c. Mahasiswa dapat mengunggah BJU UAS THE jawaban ujian yang telah selesai dikerjakan.
- 6) Mahasiswa program Doktor (S3)
 - a. Jangka waktu pelaksanaan UAS setiap mata kuliah mulai dari mengunduh soal hingga mengunggah BJU UAS THE jawaban ujian maksimal 7 (tujuh) hari.
 - b. Mahasiswa dapat mengunggah BJU UAS THE jawaban ujian yang telah selesai dikerjakan.
- 7) Pengaturan jadwal dan jangka waktu pelaksanaan UAS setiap mata kuliah, termasuk mengunduh soal dan mengunggah BJU UAS THE jawaban, dikendalikan secara otomatis oleh sistem aplikasi. Apabila **mahasiswa tidak mengunggah Buku Jawaban Ujian (BJU) dalam jadwal dan jangka waktu yang telah ditentukan** sebagaimana

dijelaskan pada huruf B.1.c.5) dan 6), maka yang bersangkutan **dianggap tidak mengikuti UAS THE.**

d. Ketentuan mengerjakan soal UAS

- 1) **Mahasiswa harus mengunduh sendiri secara langsung** naskah soal dari aplikasi THE pada laman <https://the.ut.ac.id>, sesuai dengan mata kuliah dan jadwal yang tertera pada KTPU UAS THE.
- 2) Mahasiswa dapat mengunduh soal beberapa kali dengan **catatan waktu counter akan dihitung pada pertama kali** file diunduh pada sistem.
- 3) **Mahasiswa tidak dapat mengunggah** BJU UAS THE **tanpa mengunduh terlebih dahulu** naskah soal UAS THE.
- 4) Mahasiswa menulis/mengerjakan jawaban dalam BJU UAS THE. BJU yang diunggah **harus sama kode** mata kuliah dan nama mata kuliahnya dengan soal yang diunduh dari laman <https://the.ut.ac.id>.

2. Pemeriksaan BJU UAS THE

a. Ketentuan Pemeriksa (Korektor) BJU UAS THE

- 1) Dosen atau tenaga pendidik berpendidikan minimal S2 atau setara untuk pemeriksa BJU program Diploma dan Sarjana dan berpendidikan minimal S3 untuk pemeriksa BJU program Magister (S2) dan Doktor (S3).
- 2) Latar belakang keilmuan atau keahlian relevan dengan mata kuliah yang diperiksa.
- 3) Memiliki akses terhadap internet.
- 4) Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer khususnya untuk keperluan pemeriksaan BJU UAS THE secara *online*.
- 5) Bersedia mematuhi ketentuan UT tentang standar pemeriksaan BJU UAS THE.
- 6) Setiap BJU UAS THE mata kuliah diperiksa oleh 1 (satu) pemeriksa atau korektor.
- 7) Setiap korektor memeriksa maksimal 300 BJU UAS THE untuk maksimal 4 (empat) mata kuliah.

b. Fasilitas dan perangkat bagi pemeriksa/korektor BJU UAS THE

- 1) Penyediaan bahan ajar mata kuliah dari BJU UAS THE yang diperiksa, dalam bentuk cetak atau digital, oleh UPBJJ-UT.
- 2) Naskah soal BJU UAS THE, Pedoman Penskoran, dan Berkas Penilaian disediakan pada aplikasi THE (<https://the-pemeriksaan.ut.ac.id>). Informasi lengkap dapat dilihat pada panduan korektor BJU UAS THE.

c. Pemeriksaan BJU UAS THE

- 1) Pemeriksaan BJU UAS THE Program Diploma dan Sarjana (S1) dikelola oleh masing-masing UPBJJ-UT secara *online* melalui laman <https://the-pemeriksaan.ut.ac.id>.
- 2) Pemeriksaan BJU Program Pascasarjana (S2 dan S3) dan pengelolaan pemeriksaan BJU UAS THE dikoordinasikan oleh P5s.
- 3) Daftar mata kuliah dan jumlah peserta UAS THE per UPBJJ-UT sebagai rujukan dalam pengelolaan pemeriksaan BJU UAS THE dan pemetaan korektor dapat dilihat pada laman <https://the-pemeriksaan.ut.ac.id>.

- d. Jadwal pemeriksaan dan kriteria korektor BJU UAS THE dapat dilihat pada **Lampiran I**.
- e. Kesesuaian data korektor dan mata kuliah yang akan diperiksa divalidasi oleh Program Studi.
- f. Setiap Program Studi akan melakukan uji hasil pemeriksaan BJU UAS THE mata kuliah secara *sampling*.

3. Ujian Online (UO) Reguler

Pada Semester 2021/22.1 (2021.2) UO Reguler **tidak dilaksanakan** karena jam ujian mata kuliah ‘bentrok’ telah dapat diselesaikan dengan modus UAS THE. Mahasiswa yang sudah mendaftarkan UO Reguler Semester 2021/22.1 (2021.2) akan mendapatkan pengembalian biaya registrasi UO Reguler.

4. Pengumuman Nilai Mata Kuliah

- a. Program Diploma, Sarjana (S1): **8 Februari 2022**
- b. Program Magister (S2) dan Doktor (S3): **27 Februari 2022**

C. Tugas Akhir Program Semester 2021/22.1 (2021.2)

1. Modus dan jadwal ujian TAP
 - a. Ujian TAP dilaksanakan dengan modus Ujian *Online* (UO TAP) berbasis *Web* diakses pada laman <https://suo.ut.ac.id>.
 - b. Tempat pelaksanaan UO TAP ditentukan oleh UPBJJ-UT.
 - c. Jangka waktu pengerjaan TAP oleh mahasiswa, maksimum 3 (tiga) jam.
 - d. Ujian *Online* TAP dilaksanakan pada tanggal **13 Desember 2021 – 09 Januari 2022** (Jadwal lengkap ujian online TAP dapat dilihat pada **Lampiran I**).
2. Untuk kepentingan penyelenggaraan dan pemeriksaan BJU TAP, bersama surat ini dilampirkan dokumen berikut.
 - a. Rekap jumlah peserta UO TAP per UPBJJ-UT sebagai rujukan dalam pengelolaan pemeriksaan BJU TAP dan pemetaan korektor diakses pada laman <https://suo.ut.ac.id/uobju>; dan
 - b. Daftar peserta UO TAP masing-masing Kabupaten/Kota per UPBJJ-UT diakses pada laman <https://suo.ut.ac.id>.
3. Mengunduh, mengerjakan, dan mengunggah TAP
 - a. Naskah soal TAP diunduh oleh setiap mahasiswa peserta TAP dari laman <https://suo.ut.ac.id>, dengan menggunakan *password* mahasiswa yang terdapat pada laman <https://sia.ut.ac.id>.
 - b. Mahasiswa mengerjakan soal TAP dengan mematuhi tata tertib ujian.
 - c. Mahasiswa mengunggah Pakta Integritas Ujian yang telah diisi dan jawaban atau Buku Jawaban TAP yang telah selesai dikerjakan ke laman <https://suo.ut.ac.id>.
4. Setiap BJU TAP akan diperiksa oleh 2 (dua) orang korektor.
5. Pemeriksaan BJU UO TAP beserta jadwalnya dapat dilihat pada **Lampiran I**.

6. Kesesuaian data korektor dan mata kuliah yang akan diperiksa divalidasi oleh Program Studi.
7. Pengumuman nilai Tugas Akhir Program (TAP) Semester 2021/22.1 (2021.2) yaitu tanggal **8 Februari 2022**.
8. Hal-hal lain terkait penyediaan fasilitas dan pemeriksaan BJU TAP, proses pemeriksaan, dan Tata Tertib serupa dengan ketentuan UAS.

D. Hal-hal Khusus

1. Izin khusus penyelenggaraan UAS THE dan Ujian TAP dilakukan secara terbatas di bawah koordinasi dan izin Wakil Rektor Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan, diantaranya menyangkut beberapa hal berikut.
 - a. Pelaksanaan UAS THE untuk wilayah domisili mahasiswa yang tidak memiliki atau kesulitan akses internet.
 - b. Pemantapan penerapan *online proctoring* dalam ujian secara terbatas.
2. Integritas akademik dalam pelaksanaan UAS THE dan ujian TAP
 - a. Dalam mengerjakan soal, mahasiswa hendaknya menjunjung tinggi integritas dan martabat akademik serta kehormatan dirinya sebagai insan terpelajar, dengan mematuhi TATA TERTIB Ujian.
 - b. Pelanggaran terhadap tata tertib ujian akan mengakibatkan sanksi akademik bagi yang melakukannya.
 - c. Pelanggaran dan sanksi akademik bagi yang melanggar tata tertib ujian di antaranya adalah sebagai berikut.

Tabel 1

Pelanggaran Akademik dalam Ujian dan Sanksi Akademik

Pelanggaran Ujian	Sanksi Akademik
a) Menyontek jawaban mahasiswa lain dan/atau memberikan contekan	Nilai mata kuliah: E (H)
b) Meminta dan/atau menyertakan orang lain dalam mengerjakan soal ujian	Dipandang sebagai penggunaan joki dalam ujian. Sanksi bagi pelanggar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendapatkan Surat Peringatan ▪ Semua mata kuliah yang diregistrasikan pada semester 2021/22.1 (2021.2) dinyatakan TIDAK LULUS (E)

- d. Untuk memastikan mahasiswa mengetahui dan mematuhi tata tertib ujian serta siap mendapatkan sanksi bagi yang melanggar, maka mahasiswa:
 - 1) harus mempelajari TATA TERTIB UJIAN yang tercantum pada **Lampiran III**;
 - 2) mengisi identitas dan menandatangani surat pernyataan kejujuran akademik (**Lampiran II**), yang terdapat pada BJU setiap mata kuliah UAS dan BJU TAP, dan mengunggahnya ke <https://the.ut.ac.id>
- e. Semua pihak yang berpotensi turut serta dalam penyelenggaraan UAS, termasuk Pengurus Pokjar dan SALUT, dipastikan turut serta menjaga dan menegakkan pelaksanaan tata tertib UAS dengan sebaik-baiknya.

3. Mahasiswa peserta UAS dan ujian TAP sangat beragam dengan domisili yang sangat tersebar, dan ketersediaan internet yang berbeda-beda. Untuk itu, UPBJJ-UT dan PPMLN hendaknya memastikan bahwa TIDAK ADA SATUPUN mahasiswa peserta UAS dan/atau ujian TAP yang tidak memperoleh informasi tentang pelaksanaan UAS dan/atau ujian TAP. Untuk itu, di bawah koordinasi Warek IV dan PPHIK hendaknya dilakukan hal-hal sebagai berikut.
- a. Ditunjuk **petugas jaga 24 jam** di unit-unit terkait, yang penugasannya dilakukan secara bergilir. Unit-unit tersebut dan fungsinya adalah sebagai berikut.

Tabel 2
Unit Penyedia Petugas Jaga dan Deskripsi Tugas

No.	Petugas Jaga Unit Kerja	Tugas Utama	Jadwal Tugas
1.	Call Center 'Hallo-UT' (di bawah koordinasi langsung BAKP dan PPHIK)	Mendiseminasikan informasi dan menjawab berbagai pertanyaan dari mahasiswa atau pihak mitra dalam berbagai saluran komunikasi tentang penyelenggaraan UAS dan Ujian TAP	Satu Minggu sebelum dan selama pelaksanaan UAS & Ujian TAP
2.	UPBJJ-UT dan PPMLN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendiseminasikan informasi dan menjawab berbagai pertanyaan dari mahasiswa, pemeriksa BJU, atau pihak mitra dengan menggunakan berbagai saluran komunikasi tentang penyelenggaraan UAS dan Ujian TAP serta pemeriksaan BJU ▪ Mencermati dan menghapus dengan segera informasi yang diunggah pada media sosial, WA Group, atau media lain yang dapat berpotensi mengganggu kehormatan akademik dalam penyelenggaraan UAS dan/atau ujian TAP, serta menegur pengunggahnya. Misalnya: Unggahan foto soal/jawaban ujian, permintaan jawaban atas soal ujian, dsb. 	Satu Minggu sebelum dan selama pelaksanaan UAS/Ujian TAP serta pemeriksaan BJU
3.	Pusat Pengujian	Menginformasikan dan/atau menjawab/memberikan bantuan solusi atas berbagai pertanyaan/persoalan terkait dari	Satu Minggu sebelum dan selama pelaksanaan

No.	Petugas Jaga Unit Kerja	Tugas Utama	Jadwal Tugas
		INTERNAL UT dengan penyelenggaraan UAS dan ujian TAP dan pemeriksaan BJU	UAS/Ujian TAP dan pemeriksaan BJU
4.	UPT-TIK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memastikan tidak adanya hambatan yang dapat mengganggu kelancaran infrastruktur dan jaringan UT selama UAS dan ujian TAP serta pemeriksaan BJU berlangsung ▪ Memberikan fasilitasi dan/respons atas pertanyaan/persoan yang dihadapi INTERNAL UT baik di Pusat maupun UPBJJ-UT/PPMLN 	Satu Minggu sebelum dan selama pelaksanaan UAS & Ujian TAP serta pemeriksaan BJU

- b. Petugas jaga yang bertugas di luar jam kerja memperoleh kompensasi sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum.
- c. Seluruh petugas jaga dipastikan telah memperoleh pembekalan yang cukup sehingga berbagai pertanyaan terkait penyelenggaraan UAS dan ujian TAP dapat direspons dengan cepat dan tepat.

E. Tindak Lanjut

Untuk mempersiapkan penyelenggaraan UAS dan ujian TAP dengan baik sebagaimana dijelaskan pada butir A - D tersebut di atas, perlu dilakukan upaya tindak lanjut oleh segenap pihak terkait berikut ini.

Tabel 3
Tugas Tindak Lanjut Unit Terkait Penyelenggaraan Ujian

No.	Kegiatan	Pemangku Tugas
1.	Sosialisasi dan penyamaan persepsi tentang persiapan, penyelenggaraan, serta pemeriksaan BJU UAS dan TAP (melalui Vicon/Ms Team):	
	a. UT Pusat dengan UPBJJ-UT/PPMLN dan unit-unit terkait (29 November 2021)	Warek Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan, LPPMP, dan Pusjian
	b. UPBJJ-UT/PPMLN dan unit-unit terkait (28-30 Juni 2021)	Kepala UPBJJ-UT/PPMLN/Kepala Unit
2.	Pengembangan bahan-bahan sosialisasi UAS dan ujian TAP kepada mahasiswa secara berkelanjutan dengan berbagai media dan saluran	PPHIK, UPBJJ-UT/PPMLN
3.	Sosialisasi kepada seluruh mahasiswa, mitra, dan pihak terkait (termasuk Pokjar & SALUT)	PPHIK, UPBJJ-UT/PPMLN, dan unit terkait
4.	Identifikasi dan pemetaan mahasiswa yang memiliki kesulitan dalam mengikuti UAS (jaringan, PILKADA, dsb.) beserta rencana solusinya	UPBJJ-UT/PPMLN
5.	Perekrutan dan seleksi pemeriksa BJU UAS dan TAP sesuai dengan standar UT	UPBJJ-UT/PPMLN, Pusjian, Fakultas, Pusat P4s
6.	Rencana lokasi pelaksanaan UO TAP	UPBJJ-UT/PPMLN, Pusjian
7.	Penyusunan dan pengiriman nominatif penyelenggaraan ujian dan pemeriksaan BJU (UAS & TAP)	UPBJJ-UT/PPMLN, Pusjian, Pusat P5s
8.	Pengajuan surat permohonan izin khusus (jika ada) terkait penyelenggaraan UAS dan ujian TAP ke Kantor WR3 dengan tembusan ke Warek I, Ka. LPPMP, dan Ka. Pusjian	UPBJJ-UT/PPMLN,
9.	Respon dan putusan atas permohonan izin khusus (jika ada) terkait penyelenggaraan UAS dan ujian TAP dari UPBJJ-UT/PPMLN	Warek Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan, LPPMP, Pusjian

Informasi Penting:

- Surat dinas ini hanya diperuntukkan bagi internal manajemen UT, **TIDAK BOLEH** diedarkan kepada mahasiswa, pengurus Pokjar, atau pihak eksternal, tanpa dilakukan penyesuaian yang cukup.
- Surat Edaran bagi mahasiswa peserta UAS THE dan ujian TAP bagi mahasiswa Diploma/Sarjana dan Magister/Doktor disiapkan oleh UT Pusat.

Demikianlah, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Rektor,
Wakil Rektor
Bidang Sistem Informasi dan Kemahasiswaan,



Adi Winata
NIP 196107281986021002

Tembusan:

1. Rektor
2. Para Wakil Rektor
3. Ketua LPPM
4. Para Kepala Biro
5. Para Sekretaris Lembaga
6. Para Wakil Dekan
7. Kepala PBB
8. Kepala PPMP
9. Ketua SPI
10. Para Koordinator Bidang pada Pusat P4s
11. Para Koordinator Bidang pada Pusjian
12. Para Koordinator pada Kantor Rektor dan Warek
13. Para Ketua Jurusan
14. Para Ketua Program Prodi
15. Para Kepala Bagian TU Fakultas
16. Para Koordinator dan Kasubbag TU seluruh UPBJJ-UT/PPMLN