



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PATTIMURA FAKULTAS PERTANIAN
TIM KOORDINASI UJIAN SEMESTER

Kotak Pos 95, Jl. Ir. M. Putuhena-Kampus Poka Ambon, Kode Pos 97233
Sekretariat: Kampus Fakultas Pertanian Blok B Lt 1 Telp (0911) 322499

**Petunjuk Teknis Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) Secara Daring
Selama Pemberlakuan Social Distancing Penanganan COVID-19
Di Lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Pattimura**

1. Penjelasan Umum

- Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021 terjadwal sesuai dengan kalender akademik, yaitu tanggal 05-14 Januari 2021.
- Pelaksanaan ujian dilakukan secara daring sesuai keadaan *pandemic Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)*, menggunakan kelas daring *google classroom (GCR)* sesuai Jadwal Ujian Akhir Semester. Sedapat mungkin kelas GCR yang digunakan adalah sesuai Jadwal Kuliah Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021.
- Mahasiswa yang terdaftar pada GCR setiap mata kuliah Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021 adalah Peserta UAS untuk mata kuliah itu.
- Pilihan fasilitas daring GCR adalah untuk kemudahan dokumentasi pelaksanaan ujian secara daring.
- Mahasiswa wajib mengerjakan soal UAS yang diberikan dosen dan mengembalikan hasil UAS sesuai waktu yang ditentukan dalam GCR.

2. Dasar Pelaksanaan

- Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.: 3 Tahun 2020 tentang pencegahan *Corona Virus Disease (Covid-19)* pada satuan pendidikan
- Himbuan Menteri Pendidikan dan kebudayaan melalui Surat Edaran Nomor 36962/MPK.A/HK/2020 Tahun 2020 tentang Pembelajaran Secara Daring dari rumah dalam Rangka Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease (Covid-19)*
- Surat Dirjen Dikti kepada Pimpinan Perguruan Tinggi Nomor : 262/E.E2/KM/2020 tentang Pembelajaran Selama Masa Darurat Pandemi COVID-19
- Surat Dirjen Dikti kepada Pimpinan Perguruan Tinggi Nomor: 302/E.E2/KR/2020 tentang masa belajar Penyelenggaraan Program Pendidikan.
- Surat Edaran Sekretaris Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam Tatanan Normal Baru.
- Peraturan Rektor Universitas Pattimura No. 3 Tahun 2018 tentang Peraturan Akademik Universitas Pattimura.
- Pedoman dan Kalender Akademik Universitas Pattimura Tahun Ajaran 2019/200.

3. Penanggung Jawab dan Pelaksana

Penanggung jawab Ujian Akhir Semester adalah Dekan Fakultas Pertanian dan pelaksanaannya secara teknis oleh Tim Kordinator yang melibatkan ketua-ketua Prodi. Ketua Program Studi (PRODI) mengelola pelaksanaan UAS di prodinya masing-masing.

4. Ruang Lingkup

- Petunjuk Teknis (Juknis) ini merupakan acuan yang hanya berlaku di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Pattimura, khususnya seluruh Dosen Pengampu Mata Kuliah.
- Pelaksanaan Petunjuk Teknis ini berlaku hanya selama pemberlakuan masa COVID-19 dan dapat diperpanjang sejauh masih dimungkinkan sesuai kebijakan dan arahan Dekan Fakultas Pertanian Universitas Pattimura.

5. Dokumen yang terkait

- Soal Ujian Daring/*Online*
- Absen Mahasiswa
- Berita Acara Ujian
- Laporan Kembali Ujian Daring/*Online*

6. Prosedur

6.1 Persiapan

- Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) dilakukan secara daring (*online*) dengan menggunakan fasilitas GCR
- Tim Kordinator melalui Kaprodi menyiapkan suatu akun google untuk penyiapan perangkat UAS secara daring dengan menggunakan GCR.
- Tim Kordinator melalui Kaprodi melakukan registrasi mahasiswa peserta UAS secara daring, dengan menggunakan *google form*, dan disampaikan melalui SMS atau WA. Informasi utama yang perlu diperoleh adalah nama mahasiswa, alamat email, dan mata kuliah yang ditawarkan.
- Tim Kordinator melalui Kaprodi menyiapkan alokasi kelas dan penjadwalan UAS menurut nama mata kuliah yang akan diuji di dalam GCR. Anggota setiap kelas terdiri atas ketua prodi, dosen pengampu dan tenaga teknis Tim lainnya sebagai *teacher* dan mahasiswa yang menawarkan mata kuliah sebagai *student* untuk setiap mata kuliah.
- Jadwal UAS yang telah dialokasikan, disampaikan ke Bagian Akademik Fakultas Pertanian UNPATTI untuk diterbitkan sebagai jadwal resmi UAS Semester Ganjil Fakultas Pertanian UNPATTI Tahun Akademik 2020/2021.
- Bagian Akademik Fakultas Pertanian UNPATTI mengupload jadwal UAS pada website Fakultas Pertanian UNPATTI sebagai media resmi informasi fakultas.
- Mahasiswa yang teregistrasi dalam GCR setiap mata kuliah, setelah diverifikasi oleh dosen penanggung jawab, adalah mahasiswa teregistrasi untuk mata kuliah itu.
- Dosen yang akan melaksanakan ujian daring menyiapkan naskah soal ujian (*objektif/essay*) dengan penyesuaian terhadap Capaian Pembelajaran (CP) RPS dan lama waktu mahasiswa mengerjakan soal. Lamanya waktu ujian adalah 1 jam 50 menit. Dosen

dapat menyiapkan pertanyaan dengan memanfaatkan fasilitas GCR, atau dalam bentuk soft file (format Microsoft word, pdf atau jpeg).

- Soal Ujian sudah harus dimasukkan ke dalam fasilitas GCR dengan pilihan Tugas Kelas, paling lambat 3 hari sebelum ujian berlangsung. Dosen juga sudah harus menjadwalkan berakhirnya waktu ujian dalam fasilitas GCR. Lamanya waktu ujian adalah 1 jam 50 menit.
- Dosen juga dapat melakukan *oral test* memanfaatkan media *online learning* seperti *ZOOM meeting*, *Google meeting*, *CloudX meeting*, dll. Kisi-kisi ujian oral juga paling lambat 3 hari sudah harus disampaikan melalui pilihan Tugas Kelas pada fasilitas GCR. Untuk kemudahan dokumentasi, mahasiswa dan dosen disarankan menggunakan fasilitas-fasilitas google lainnya yang *include* dalam GCR.
- Dosen juga dapat memberi penugasan sebagai pengganti ujian dalam bentuk paper, makalah, artikel, dan sebagainya, juga paling lambat 3 hari sudah harus disampaikan melalui pilihan Tugas Kelas pada GCR.
- Dosen yang telah melakukan UAS, dapat menginformasikannya melalui fasilitas *forum* GCR.
- Daftar hadir UAS disiapkan oleh dosen dengan menggunakan form google formulir yang disiapkan Tim. Dosen yang telah melakukan UAS di luar jadwal, menyiapkan sendiri bukti kehadiran mahasiswa dan berita acara dalam UAS.

•

6.2 Pelaksanaan

- Mahasiswa mempersiapkan diri untuk mengikuti UAS paling lambat 30 menit sebelum UAS berlangsung, dengan mengisi formulir kehadiran yang telah disiapkan dalam GCR untuk mata kuliah yang akan diuji.
- Dosen yang menyiapkan naskah soal ujian (objektif/essay), menugaskan soal ujian yang telah disiapkan sebelumnya dalam GCR pada pilihan Tugas Kelas.
- Dosen mengingatkan mahasiswa memperhatikan lama waktu mengerjakan soal adalah 1 jam 50 menit.
- Dosen yang melakukan *oral test*, mengatur waktu dan prosedur ujian sesuai kesepakatannya dengan mahasiswa; dosen harus merekam prosesi ujian, dan menguploadnya ke dalam fasilitas GCR pada pilihan Tugas Kelas untuk bukti dokumentasi.
- Pengawasan pelaksanaan ujian diserahkan sepenuhnya kepada dosen yang melaksanakan ujian.

6.3 Proses Evaluasi

- Laporan pelaksanaan ujian daring/*online* dibuat oleh masing-masing dosen berdasarkan mata kuliah yang diampu.
- Pelaporan ujian daring berupa **Berita Acara** pelaksanaan ujian (kehadiran peserta dan metode pelaksanaan ujian daring) menggunakan Dokumen Microsoft atau google documen yang disiapkan Tim dan diunggah ke dalam GCR.
- Pelaporan diserahkan segera setelah proses pelaksanaan UAS daring berakhir.
- Nilai UAS disampaikan melalui fasilitas GCR yang digunakan untuk pelaksanaan UAS.
- Nilai akhir Proses Belajar seluruhnya, yang sudah dinyatakan dalam Huruf Mutu, sudah harus diserahkan ke Tim, satu minggu pasca berakhirnya UAS mata kuliah yang bersangkutan melalui fasilitas *link google form* yang juga disiapkan Tim.

- Penilaian akhir mengacu pada Peraturan Akademik Universitas Pattmura Pasal 49 dan Pasal 50. Peraturan Akademik dapat diunduh pada: <https://breeding.faperta.unpatti.ac.id/wp-content/uploads/2020/08/Peraturan-Rektor-No-08-Tahun-2018-PERATURAN-AKADEMIK-2018.pdf>.

6.4. Lain-lain

- Informasi tentang petunjuk teknis pelaksanaan ujian akhir semester secara daring dapat menghubungi ketua prodi masing-masing.

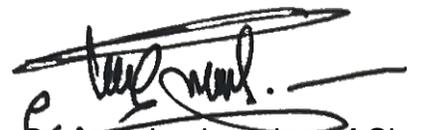
Ambon, 30 Desember 2020

TIM KOORDINASI UJIAN UAS

Ketua


Ir. R. Soplanit, MP.
NIP. 196208251989031004

Sekretaris


Dr. Ir. E Jambormias, M.Si
NIP. 196808071999031003

Wakil Dekan Bidang Akademik


Dr. Ir. Henry Kesaulya, M.Si
NIP. 196205061990031001