



**YAYASAN ADI UPAYA  
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA  
( UNSURYA )**

Jl. Protokol Halim Perdanakusuma - Komplek Bandara Halim PK - Jakarta 13610  
Telp. : (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. : (021) 8009246  
e-mail : sekretariat@universitassuryadarma.ac.id



**SURAT EDARAN**

Nomor : SE / UnsurYa / 07 / VI / 2020

tentang

**MEKANISME DAN PROSEDUR UAS SEMESTER GENAP TA. 2019/2020  
SECARA ONLINE**

1. Dasar :
  - a. Keputusan Rektor Nomor : Kep / unsurYa / 25 / V / 2017 tanggal 22 Mei 2017 tentang Pedoman Akademik UnsurYa.
  - b. Keputusan Rektor Nomor : Kep / UnsurYa / 01 / I / 2014 tanggal 2 Januari 2014 tentang Pelaksanaan Ujian Susulan.
  - c. Surat Edaran Nomor : SE / UnsurYa / 03 / III / 2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Pengaturan belajar di Rumah Bagi Mahasiswa UnsurYa.
2. Sehubungan dengan tersebut diatas, dalam rangka penyelenggaraan evaluasi belajar Semester Genap TA. 2019/2020 yang masih kemungkinan diterapkannya Protokol *Covid 19*, maka perlu dikeluarkan ketentuan pelaksanaan evaluasi hasil belajar (UAS) secara online sebagai berikut :
  - a. Pelaksanaan UAS mengikuti Peraturan Tata Tertib UTS/UAS UnsurYa.
  - b. Ujian dilaksanakan secara mandiri oleh setiap dosen pengampu mata kuliah masing- masing.
  - c. Sifat UAS *Online* dapat berbetuk Take Home Test atau Ujian Terstruktur.
  - d. Untuk keperluan validasi soal, Dosen pengampu mata kuliah wajib mengirim *soft copy* soal UAS secara *online* kepada Ketua Program Studi pada hari H-5 sebelum pelaksanaan ujian.
  - e. Hasil validasi dikembalikan kepada Dosen pengampu mata kuliah untuk diteruskan kepada peserta ujian sesuai jadwal yang telah ditentukan pada saat ujian.
  - f. Dosen pengampu wajib melaporkan pelaksanaan ujian secara *online* ataupun *offline* dengan menggunakan format yang ditetapkan oleh masing - masing Prodi.

- g. Setiap soal harus mencantumkan tata tertib UAS *Online* yang dituliskan dalam header soal ujian.
- h. Ka Prodi memonitor ketertiban UAS dan mencari solusi apabila ditemukan adanya permasalahan serta melaporkan kepada Dekan.
- i. Guna meminimalkan atau menghindari kerjasama dalam menjawab soal, maka bentuk soal sebaiknya bersifat essay atau soal yang bersifat analisis. Segala bentuk kecurangan akan diberikan sanksi akademik.
- j. Untuk soal essay, jawaban ditulis tangan dengan ringkas dan jelas dalam Formulir kertas jawaban resmi Unsurya. Jawaban kemudian difoto dan diunggah ke alamat email atau dengan WA dosen.
- k. Apabila mahasiswa yang memiliki keterbatasan untuk fasilitas komputer/laptop/jaringan internet, sehingga tidak mampu mengakomodir metode ujian secara *online*, maka dosen diberikan kewenangan untuk memberikan ujian dalam bentuk yang memungkinkan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan tersebut, misalnya tugas perorangan.
- l. Apabila mahasiswa tidak bisa mengikuti ujian karena sakit/tugas yang dapat ditunjukkan dengan bukti surat keterangan dari dokter atau pimpinan perusahaan/organisasi, maka dosen dapat diberikan kewenangan untuk memberikan ujian susulan.
- m. Bagi mahasiswa yang terpapar positif *Covid 19* yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, maka tidak menyebabkan adanya pengurangan nilai. Tetapi apabila mahasiswa tidak mengikuti ujian karena lupa jadwal ujian maka nilai UAS dikurangi 50% dari nilai sebenarnya.
- n. Waktu pelaksanaan ujian susulan dan bentuk ujian susulan diserahkan kepada masing-masing dosen yang dikordinasikan dengan Prodi.
- o. Input nilai ujian utama maupun susulan paling lambat dua minggu setelah ujian dilaksanakan.
- p. Dosen yang melaksanakan UAS secara daring dengan menggunakan aplikasi diwajibkan melakukan uji coba 15 menit sebelum ujian berlangsung, sehingga ujian dapat dilaksanakan tepat waktu.
- q. Hasil koreksi ujian oleh masing-masing dosen pengampu dilaporkan kepada Prodi dan dosen wajib input nilai kedalam SIA sesegera mungkin.
- r. Waktu keseluruhan untuk mengerjakan soal terstruktur ataupun essay maksimal 120 menit atau 2 jam. Untuk soal *take home test* paling lama lima hari dari jadwal ujian.
- s. Dekan melaporkan kegiatan UAS kepada Wakil Rektor I.



3. Demikian surat edaran ini dikeluarkan sebagai pedoman bagi Direktur / Dekan dan Kaprodi yang menyelenggarakan UAS Semester Genap TA. 2019/2020 secara *online* dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Jakarta, 15 Juni 2020

Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma  
Rektor



Dr. Potter Gultom, SH. MM  
Marsekal Muda TNI (Purn)

Kepada Yth :

1. Ketua BPH
2. Wakil Rektor I, II, III
3. Direktur Pasca Sarjana
4. Dekan FTK, FTI, FE, FH
5. Ka SPI, Ka LPPM, Ka LPMI
6. Karo AA, Karo Garku, Karo Um, Karo Kermawa
7. Wakil Dekan I FTK, Wakil LPMI
8. Kaprodi TP, AE, TI, TE, SI & MI
9. Kaprodi Manajemen, Akuntansi, Ilmu Hukum
10. Kapuskominfo.