

## TATA TERTIB UJIAN UNTUK PESERTA UJIAN SEMESTER GENAP 2022/2023

April 2023

### KETENTUAN UMUM

#### Persiapan Sebelum Ujian

1. Peserta mempersiapkan Kartu ujian **print-out** yang tidak dilaminating/tidak di press. Peserta ujian harap membaca waktu jadwal matakuliah diujikan, nomor ujian kartu/ nomor ujian, serta dosen pengampu.
2. Peserta harus berpakaian sopan, rapi, dan bersepatu. Peserta ujian TIDAK diijinkan ikut ujian jika menggunakan: pakaian ketat, pakaian transparan, kaos/t-shirt, sandal, dan topi. Peserta ujian laki-laki yang berambut panjang, harus merapikan rambutnya dengan diikat. Jika terdapat peserta yang tidak tertib dalam berpakaian maka peserta diminta menyesuaikan diri terlebih dahulu baru diizinkan mengikuti ujian.
3. Membawa alat tulis sendiri untuk ujian *paper based*.
4. Membawa Laptop pada ujian *paperless/internet based* di kampus.

#### Persiapan Menjelang Ujian

5. Peserta hadir 15 menit sebelum waktu ujian.
6. Peserta yang datang terlambat tetap dapat mengikuti ujian, namun tidak ada penambahan waktu.
7. Saat ujian berlangsung peserta tidak diperkenankan ke kamar mandi. Peserta dapat ke kamar mandi sebelum soal dibagikan.
8. HP/Smartphone harus dipastikan dalam keadaan non aktif/silent mode/fitur 'do not disturb'.
9. **DATA SELULER di MATIKAN.**

#### Ketentuan Umum Saat Ujian Berlangsung

10. Peserta ujian menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman dalam ujian
11. Berdoa agar diberikan kemudahan dan ketenangan selama tes berlangsung. Tetap rileks, fokus, tidak mengosongkan jawaban dan mengatur waktu Anda sebaik mungkin dalam menjawab soal.
12. Menempati tempat duduk sesuai dengan nomor kursi / nomor ujian yang tertera dalam kartu ujian.
13. Peserta yang nama dan NIM-nya tidak tercantum dalam presensi ujian pengawas ataupun tidak terdapat nama matakuliah dalam kartu ujian. Peserta dapat menuliskan dan tanda tangan di bagian kosong pada presensi ujian atau presensi *online* yang disediakan, dan peserta wajib konfirmasi ke Kasubbag Pendidikan untuk pengecekan. Tidak ada nama yang tercantum dalam KRS ini dapat disebabkan karena belum mengambil KRS matakuliah tersebut, atau ada kendala di sistem,
14. Jika ada berkas yang harus dikumpulkan, dapat diserahkan setelah lembar jawab ujian dikumpulkan kepada pengawas. Kecuali ada petunjuk tertentu pada kertas ujian.
15. Kartu ujian dipersiapkan diatas meja untuk ditandatangani pengawas saat ujian berlangsung. Jika pengawas lupa/ada kartu ujian yang terlewat maka peserta wajib meminta tanda tangan pengawas. Tanda tangan ini bukti bahwa mahasiswa tersebut telah menjalani ujian di kampus.

16. Mahasiswa yang tidak membawa kartu ujian HARUS minta kartu ujian pengganti kepada satgas tendik/ satgas pimpinan di ruang rapat dosen lantai 1.
17. Jika ada yang ditanyakan terkait soal, lembar jawaban atau lainnya, maka peserta dapat menanyakan secara lisan dengan mengangkat tangan terlebih dahulu. Pengawas menanyakan ke pengampu matakuliah jika perlu.
18. Waktu ujian yang tertera dalam soal adalah waktu keseluruhan dari ujian (termasuk pembukaan dari pengawas dan persiapan penyebaran soal ujian luring/membuka soal ujian daring).
19. Segala bentuk kecurangan dan ketidakjujuran terkait dengan proses ujian akan dicatat oleh pengawas dalam berita acara ujian, untuk disampaikan kepada pengampu matakuliah. Konsekuensi dari kecurangan dan ketidakjujuran akan diberikan oleh pengampu.
20. Mahasiswa yang sakit/ ijin dapat menghubungi dosen pengampu **maksimal sehari** sebelum jadwal pelaksanaan ujian dengan menyertakan buktinya (surat dokter, foto, dan atau lainnya yang mendukung). **Prodi tidak mengadakan ujian susulan / remidi. Ujian susulan sepenuhnya kebijakan dosen pengampu.**
21. **SANKSI:** Mendapat teguran dari pengawas ujian, dituliskan dalam berita acara, kemudian diserahkan kepada pengampu matakuliah. Konsekuensi dari pelanggaran tata tertib tersebut diserahkan kepada dosen pengampu, berupa teguran dari pengampu sampai dengan mendapatkan nilai E untuk matakuliah yang diujikan.

## KETENTUAN KHUSUS

### UJIAN DI KELAS – PAPER BASED [mengerjakan di kertas]

- a. Ujian dengan **PAPER Based- CLOSE BOOK**, yang dapat dibawa ke meja adalah alat tulis dan nomor ujian saja. Tas beserta isinya, termasuk HP ditempatkan didepan kelas ujian, atau sesuai arahan pengawas.
- b. Ujian dengan **PAPER Based-OPEN BOOK**, peserta dapat membawa tas ke tempat duduk, namun tetap tidak boleh membuka HP/ laptop, kecuali terdapat petunjuk tertulis pada soal ujian.
- c. Peserta wajib menuliskan identitas diri dan matakuliah yang diikuti pada lembar jawaban.
- d. **Peserta mengumpulkan jawaban pada akhir ujian kepada pengawas ujian. Jawaban yang dikumpulkan setelah waktu ujian tidak diterima.**

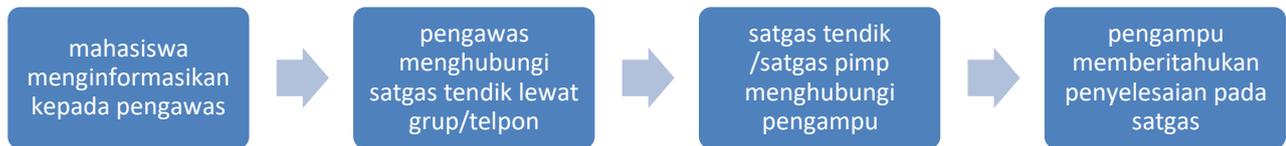
### UJIAN DI KELAS – INTERNET BASED [mengerjakan di kertas]

- a. Pelaksanaan internet based diutamakan menggunakan **LAPTOP**
- b. Jika menggunakan platform ujian tertentu, mahasiswa memastikan dapat masuk kedalam *course* sehari sebelum matakuliah tsb diujikan. Mempelajari petunjuk jika sudah ada.
- c. Peserta dapat mencoba menyambungkan laptop dengan jaringan internet UMS beberapa hari sebelum ujian.
- d. Tidak disarankan menggunakan jaringan data seluler karena tiap ruang kelas sudah terdapat penguat sinyal, dan data seluler akan mengganggu sinyal **Wifi UMS**.
- e. Peserta datang ke kelas 15 menit sebelum jam ujian dan mempersiapkan laptop tersambung ke jaringan Wifi UMS
- f. Apabila ketika di kelas **LAPTOP** mengalami kendala jaringan atau tidak bisa terkoneksi dengan jaringan yang tersedia, maka mahasiswa dipersilakan menggunakan gawai jenis lain (**HP/Tablet/Pad**).
- g. Untuk ujian dengan tipe soal **Essay** dihibandu dikerjakan menggunakan **LAPTOP** atau **Tablet/Pad** yang ada alat ketiknnya agar memudahkan dalam menuliskan jawaban.
- h. Membawa **LAPTOP** masing-masing
  - i. Pengawas sudah menyediakan roll kabel, namun peserta dapat membawa roll kabel tambahan
  - ii. Memberi nama kabel charger untuk menghindari kesalahan saat mencabut kabel
  - iii. Jika kesulitan mendapatkan sinyal di dalam kelas bisa berkonsultasi ke pengawas untuk mendapatkan penyelesaian
  - iv. Mensubmit jawaban maksimal 5 menit sebelum waktu ujian berakhir
  - v. Cermati lampiran dalam penanganan kendala platform ujian di akhir tata tertib ini

## Penanganan Kendala Saat Pelaksanaan Ujian dengan Platform Ujian

Setiap kendala, salah satu mahasiswa menghubungi pengawas di kelas.

1. **Kendala umum** yaitu kendala yang berkaitan dengan soal atau setting ujian



Jika sudah ada hasil penyelesaiannya maka:



2. **Kendala personal**, yaitu kendala yang berkaitan dengan individu mahasiswa dalam mengerjakan ujian, misalnya telat mengumpulkan soal maka, **masing-masing mahasiswa** menghubungi **dosen** dengan membawa bukti.
3. **Kendala jaringan**, apabila terjadi kendala jaringan di dalam kelas dan sudah tidak dapat teratasi dengan beberapa opsi cara. Maka Prodi menyediakan 'ruang darurat' yang bisa digunakan yaitu di Ruang Hybrid. Untuk pelaksanaan hal tersebut akan diarahkan oleh pengawas serta satgas yang bertugas di hari tersebut.

Prodi telah membuat **grup whatsapp** yang berisikan Koordinator tiap kelas (**korlas**) matakuliah yang akan menjadi penghubung antara mahasiswa dengan panitia ujian. Jika koordinator kelas belum masuk ke **wag korlas** silahkan hubungi sekprodi S1 Psikologi.

### Beberapa kendala platform yang sering ditemui dan cara mengatasinya

No	Kendala	Cara mengatasi	Tipe kendala
1	Password tidak diterima saat login	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pastikan email yang digunakan sudah sesuai</li> <li>➤ Gunakan menu <i>forgot password</i> untuk me-reset</li> </ul> <p>Satgas ujian dan pengampu tidak dapat me-reset/membuatkan ulang password untuk mahasiswa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maka mahasiswa dapat membuat akun baru (tidak harus menggunakan email ums) dan masuk <i>join</i> Kembali ke <i>course</i> [jadi progress openlearning kembali ke 0 (Nol)]</li> </ul>	Personal
2	Beberapa mahasiswa Tidak dapat masuk ke kelas <i>course</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cek jaringan</li> <li>➤ Jika itu <i>course</i> untuk perkuliahan yang berjalan dan anda sudah pernah masuk maka sebenarnya tidak perlu memasukkan kode akses.</li> <li>➤ Dosen dapat membatasi kapan terakhir mahasiswa masuk/ <i>join</i> ke <i>course</i> [jika akses masuk sudah tertutup maka hubungi dosen yang bersangkutan]</li> <li>➤ Jika <i>course</i> tersebut baru / hanya digunakan untuk keperluan ujian dan mahasiswa tidak dapat masuk maka cek apakah semua mahasiswa di kelas tsb mengalaminya.</li> <li>➤ Jika hanya beberapa mahasiswa saja yang mengalami kendala ini maka dapat disebabkan karena jaringan yang tidak stabil atau kesalahan penulisan kode akses atau link (jika platform baru)</li> </ul>	Personal

No	Kendala	Cara mengatasi	Tipe kendala
3	Semua mahasiswa tidak dapat masuk ke <i>course</i>	➤ Ketua kelas menghubungi pengampu untuk melakukan pengecekan pada setting kelas	Umum
4	Soal belum terbuka padahal sudah waktu ujian	➤ Ketua kelas menghubungi pengawas dan pengampu untuk mengecek ➤ Keterlambatan soal yang belum terbuka juga akan disampaikan oleh panitia kepada dosen pengampu agar mendapatkan penyelesaian	Umum
5	<i>Submit</i> sudah tertutup padahal belum selesai waktu ujian	➤ Ketua kelas dapat menghubungi pengampu ➤ Jika ada kekeliruan <i>setting</i> waktu akan dikoordinasikan satgas kepada dosen pengampu	Umum
6	Terlambat submit jawaban	➤ Mahasiswa menghubungi pengampu dan pengawas ujian. Pengawas serta Satgas ujian tidak punya kewenangan untuk menambah waktu pengerjaan ujian tanpa persetujuan dosen pengampu	Personal
7	Keliru memasukkan jawaban ke kelas / dosen lainnya	➤ Mahasiswa menghubungi pengampu dan satgas ujian. Sertakan buktinya bahwa sudah submit namun keliru ke kelas lainnya. ➤ Penanganan untuk hal ini sepenuhnya pada dosen pengampu	personal