



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) MEDISTRA INDONESIA

PROGRAM STUDI PROFESI NERS - PROGRAM STUDI ILMU KEPERAWATAN (S1)  
PROGRAM STUDI PROFESI BIDAN - PROGRAM STUDI KEBIDANAN (S1)  
PROGRAM STUDI FARMASI (S1) - PROGRAM STUDI KEBIDANAN (D3)

Jl. Cut Mutia Raya No. 88A Kel.Sepanjang Jaya Bekasi Telp. (021) 82431375-77 Fax. (021) 8243 1374  
Web: stikesmedistra-indonesia.ac.id Email: stikesmi@stikesmedistra-indonesia.ac.id

## SURAT KEPUTUSAN KETUA STIKES MEDISTRA INDONESIA Nomor : 079/STIKesMI/SK/X/2022

### TENTANG PENETAPAN TATA KELOLA UJIAN TENGAH SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER BAIK TEORI MAUPUN PRAKTIK DI LINGKUNGAN STIKES MEDISTRA INDONESIA TAHUN AKADEMIK 2022/2023

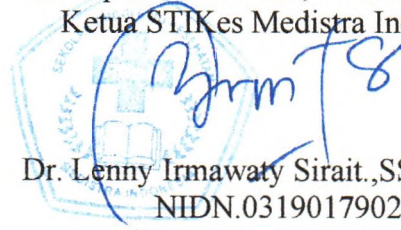
- Menimbang : a. Bahwa untuk melakukan evaluasi capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL) diperlukan ujian baik tengah semester (UTS) maupun akhir semester (UAS);  
b. Bahwa evaluasi pembelajaran yang dilakukan berupa teori dan praktik;  
c. Bahwa waktu pelaksanaan UTS dan UAS ditentukan dalam kalender akademik masing-masing program studi dan kalender kegiatan STIKes  
d. Medistra Indonesia;  
e. Bahwa dalam rangka tata kelola UTS dan UAS diperlukan kepanitiaan dan ketentuan pelaksanaannya;  
Bahwa sehubungan dengan point c diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua STIKes Medistra Indonesia
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
5. Keputusan Yayasan Medistra Indonesia Nomor: 011/YMI/IV/2020 tentang penetapan STATUTA STIKes Medistra Indonesia;  
6. Keputusan Ketua STIKes Medistra Indonesia Nomor: 102/SK/STIKes MI/IX/2021 tentang Buku Pedoman Akademik STIKes Medistra Indonesia Tahun Akademik 2021/2022;  
7. Keputusan Ketua STIKes Medistra Indonesia Nomor: 20/STIKes MI/SK/III/2019 tentang Pedoman Sistem Tata Kelola dan Tata Pamong STIKes Medistra Indonesia.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Penetapan Tata Kelola Ujian Di Lingkungan Stikes Medistra Indonesia Tahun Akademik 2022/2023
- Kesatu : Mengangkat dan menugaskan Panitia UTS dan UAS baik teori maupun praktik laboratorium sebagaimana nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- Kedua : Ketentuan Pelaksanaan UTS dan UAS baik teori maupun praktik sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini.
- Ketiga : Panitia yang diangkat dan ditugaskan pada diktum kesatu mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Penggung Jawab Ujian yaitu Wakil Ketua 1 Bidang Akademik.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga diterbitkannya keputusan berikutnya dan apabila terdapat kekeliruan didalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Bekasi, 03 Oktober 2022  
Ketua STIKes Medistra Indonesia



Dr. Lenny Irmawaty Sirait.,SST.,M.Kes  
NIDN.0319017902

Tembusan :

1. Ketua Yayasan Medistra Indonesia (Sebagai laporan)
2. Wakil Ketua 1 Bidang Akademik
3. Wakil Ketua 2 Bidang Pagumtik
4. Para Kepala Program Studi
5. Panitia Ujian
6. Peringgal

## Lampiran 1 Keputusan Ketua STIKes Medistra Indonesia

Nomor : 079/STIKesMI/SK/X/2022  
Tanggal : 03 Oktober 2022  
Tentang : Penetapan Tata Kelola Ujian Tengah Semester dan Akhir Semester baik Teori Maupun Praktik Di Lingkungan STIKes Medistra Indonesia Tahun Akademik 2022/2023.

---

### KETENTUAN PELAKSANAAN UTS DAN UAS

(Salinan Surat Ketua STIKes Nomor: 770/STIKes MI/A/IX/2021 tentang Tata Kelola Panitia Ujian STIKes Medistra Indonesia)

#### A. Ketentuan Ujian Teori

##### 1. Ujian Tengah Semester (UTS)

- a. UTS dilaksanakan pada pertengahan semester, setelah mahasiswa dan dosen melaksanakan proses pembelajaran minimal 50% dari jumlah pertemuan atau 7 minggu (7 kali) dalam satu semester.
- b. Pelaksanaan UTS bertujuan untuk meng-evaluasi tingkat capaian pembelajaran mahasiswa dan pemahaman selama mengikuti perkuliahan.
- c. Waktu pelaksanaan ujian di tentukan dalam kalender akademik masing-masing program studi
- d. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat melaksanakan UTS, yaitu:
  - 1) Mahasiswa dapat mengikuti UTS jika telah mengikuti sekurang-kurangnya 85% dari total 7 kali pertemuan perkuliahan untuk semester berjalan serta memenuhi ketentuan lainnya.
  - 2) Melunasi kewajiban pembayaran keuangan yang telah ditentukan.
  - 3) Menyelesaikan semua kewajiban akademik yang dibebankan.
  - 4) Mahasiswa yang tidak hadir pada saat ujian terjadwal yang telah ditentukan dinyatakan tidak menggunakan kesempatan ujian.
  - 5) Ujian susulan dilaksanakan dengan ketentuan mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal, karena:
    - a) Sakit (dengan menunjukkan surat keterangan dokter)
    - b) Tugas dari kampus (ditunjukkan surat tugas atau surat dispensasi dari Kepala Program Studi).
  - 6) Ujian susulan paling lambat 1 (satu) minggu setelah mahasiswa sembuh dari sakit atau setelah kembali dari pelaksanaan penugasan. Pelaksanaan ujian susulan

##### 2. Ujian Akhir Semester (UAS)

- a. UAS adalah kegiatan evaluasi yang dijadwalkan oleh setiap program studi sesuai kalender akademik.
- b. UAS bertujuan untuk mengetahui hasil belajar di akhir semester yang diperoleh mahasiswa. UAS dilaksanakan pada akhir semester, setelah mahasiswa dan dosen

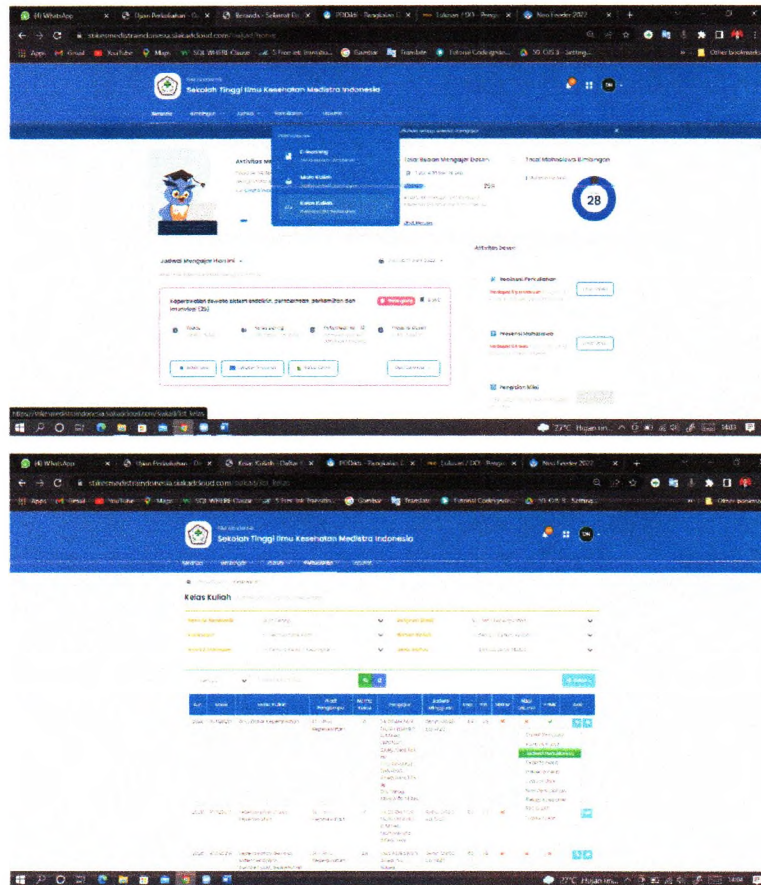
melaksanakan proses pembelajaran 100% dari jumlah pertemuan (14 minggu (14 kali) dalam satu semester.

- c. UAS terdiri dari ujian utama dan remedial
- d. Waktu pelaksanaan ujian utama dan remedial ditentukan dalam kalender akademik masing-masing program studi.
- e. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat melaksanakan UAS, yaitu:
  - 1) Mahasiswa dapat mengikuti UAS jika telah mengikuti sekurang-kurangnya 85% dari total pertemuan perkuliahan untuk semester berjalan serta memenuhi ketentuan lainnya.
  - 2) Bagi mahasiswa yang mengikuti kuliah kurang dari 85% dapat dilakukan pemenuhan dan tidak dapat mengikuti UAS.
  - 3) Telah mengikuti UTS
  - 4) Melunasi kewajiban pembayaran keuangan
  - 5) Menyelesaikan semua kewajiban akademik yang dibebankan.
  - 6) Ujian susulan dilaksanakan dengan ketentuan mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal, karena:
    - a) Sakit (dengan menunjukkan surat keterangan dokter)
    - b) Tugas dari kampus (ditunjukkan surat tugas atau surat dispensasi dari Kepala Program Studi).
  - 7) Ujian susulan paling lambat 1 (satu) minggu setelah mahasiswa sembuh dari sakit atau setelah kembali dari pelaksanaan penugasan. Pelaksanaan ujian susulan merupakan tanggung jawab program studi dan dosen koordinator mata kuliah.

## **B. Metode dan Bentuk Ujian Teori**

1. Ketentuan Soal UTS dan UAS:
  - a. Dibuat dalam bentuk *multiple choice question* (mcq)
  - b. Soal **TIDAK BOLEH** berbunyi kata “kecuali”, “tidak termasuk”, “bukan salah satu di atas atau di bawah”, “a dan b benar” atau bahkan “semua jawaban benar”.
  - c. Soal berjumlah 40 soal per periode ujian (UTS dan UAS).
  - d. Untuk mata kuliah kompetensi keilmuan sesuai profil lulusan 100% vignette. Untuk mata kuliah pendukung 30-50% vignette. (ketentuan MK utama dan pendukung diatur oleh program studi masing-masing dalam buku kurikulum).
  - e. Option pilihan terdiri dari 4 pilihan (a, b, c dan d) khusus untuk MK utama/kompetensi keilmuan sesuai profil lulusan option pilihan terdiri dari 5 pilihan (a, b, c, d dan e).
  - f. Penyelesaian soal mcq menggunakan CBT.
  - g. Soal hitungan ataupun statistik dapat menggunakan soal dalam bentuk essay atau uraian dan penyelesaian soal menggunakan *Paper Based Test* (PBT)

2. Ujian baik UTS maupun UAS dilaksanakan dalam bentuk *Computer Base Test (CBT)* menggunakan Aplikasi *E-Test* pengembangan menggunakan aplikasi SIAKAD (sejak TA 2022/2023 full menggunakan CBT-SIAKAD) dengan Akses ke Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN MEDISTRA INDONESIA <https://stikesmedistraindonesia.siakadcloud.com/gate/login>. Tampilan menu pada sistem, sebagai berikut:



Manual book CBT\_SIAKAD disiapkan oleh Koordinator Unit SIM-AKADEMIK untuk disosialisasikan kepada pengguna baik dosen maupun mahasiswa.

### C. Ketentuan Ujian Praktik Laboratorium

1. Ujian praktik dilakukan pada akhir semester sebelum atau sesudah UAS teori
2. Ujian praktik dilakukan baik di laboratorium Keperawatan, Kebidanan maupun Farmasi.
3. Jenis kompetensi yang di ujikan ditetapkan berdasarkan CPL dan CPMK berdasrkan buku kurikulum program studi.
4. Jenis kompetensi yang diujikan di laboratorium ditetapkan melalui SK Ketua STIKes MI atas ajuan Kepala Program Studi setelah divalidasi oleh Wakil Ketua 1 bidang akademik.
5. Ujian praktik terdiri dari ujian utama dan remedial
6. Waktu pelaksanaan ujian utama dan remedial di tentukan dalam kalender akademik masing-masing program studi.
7. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk dapat melaksanakan Ujian praktik, yaitu:
  - a) Melunasi kewajiban pembayaran keuangan yang telah ditentukan.

- b) Menyelesaikan semua kewajiban akademik yang dibebankan.
  - c) Harus mengikuti perkuliahan (praktikum) 100%.
8. Ujian susulan dilaksanakan dengan ketentuan mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal, karena:
- a) Sakit (dengan menunjukkan surat keterangan dokter)
  - b) Menjalankan Penugasan dari kampus (ditunjukkan surat tugas atau surat dispensasi dari Kepala Program Studi).
9. Ujian susulan paling lambat 1 (satu) minggu setelah mahasiswa sembuh dari sakit atau setelah kembali dari pelaksanaan penugasan. Pelaksanaan ujian susulan merupakan tanggung jawab program studi dan dosen koordinator mata kuliah.

#### **D. Pengelola Ujian Teori dan Ujian Praktik Laboratorium**

1. Pelaksanaan UTS dan UAS teori serta Ujian praktik laboratorium dikoordinir oleh panitia ujian dan koordinator mata kuliah dan terjadwal dibawah koordinasi Kepala Program Studi dan pemantauan Wakil Ketua 1 Bidang Akademik.
2. Mulai T.A 2021-2022 Panitia ujian Teori dan ujian Praktik diketuai oleh Tenaga Kependidikan (Tendik) di Program Studi bersama dengan koordinator SIM Akademik dan TIM TIK (terlampir).
3. Masa tugas panitia Ujian adalah 1 tahun akademik, artinya mengelola ujian di semester Ganjil dan Genap.
4. Kepala Program studi mengusulkan panitia Ujian setiap awal tahun akademik kepada WK 1 bidang akademik untuk ditetapkan oleh Ketua STIKes MI
5. Panitia ujian melaksanakan tugas sebagaimana tertuang pada lampiran surat ini
6. Panitia ujian mendapatkan arahan secara langsung tentang mekanisme pelaksanaan ujian dari WK 1 bidang akademik.
7. Panitia Ujian bertanggungjawab secara langsung kepada WK 1 bidang akademik
8. Kepala program studi bersama WK 1 bidang akademik mengusulkan pencairan honor panitia setelah menyetujui Laporan Pelaksanaan Ujian dari panitia di akhir masa tugas.
9. Peran WK 1 memberikan pengarahan kepada panitia ujian di awal masa tugas apabila ada kebijakan baru seperti hal-hal yang terkait dengan peraturan ujian, sistem ujian, pola ujian dan melakukan monitoring pelaksanaan ujian serta menerima laporan ujian

Ketua STIKes Medistra Indonesia

  
Dr. Lenny Irmawaty Sirait, SST., M.Kes

Lampiran 2 Keputusan Ketua STIKes Medistra Indonesia

Nomor : 079/STIKesMI/SK/X/2022

Tanggal : 03 Oktober 2022

Tentang : Penetapan Panitia Ujian Teori dan Praktik Laboratorium dan Tata Kelola Ujian Di Lingkungan STIKes Medistra Indonesia, Tahun Akademik 2022/2023

---

**SUSUNAN PANITIA UJIAN TEORI DAN UJIAN PRAKTIK LABORATORIUM  
STIKES MEDISTRA INDONESIA TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

**Penasehat** : Ketua STIKes Medistra Indonesia (Dr.Lenny Irmawaty Sirait, SST., M.Kes)

**Penanggungjawab** : 1. WK I Bidang Akademik (Puri Kresna Wati, SST., MKM)  
2. Kepala Prodi Keperawatan S1 (Kiki Deniati, S.Kep., Ns., M.Kep)  
3. Kepala Prodi Kebidanan S1 (Farida Simanjuntak, SST., M.Kes)  
4. Kepala Prodi Farmasi S1 (Yonathan, S.Farm., M.Farm)

**Uraian Tugas:**

1. Penanggung jawab Wajib melakukan monitoring pelaksanaan ujian mulai perencanaan hingga pelaporan dan peningkatan (PPEPP) UTS dan UAS.
2. Penanggungjawab melakukan briefing/uji coba pelaksanaan UTS/UAS bersama seluruh panitia.
3. Melakukan sosialisasi pelaksanaan ujian teori dan ujian praktik laboratorium kepada dosen dan mahasiswa.

**Panitia TIM Pengelola Ujian Teori (UTS dan UAS) dan Ujian Praktik Laboratorium:  
Prodi Kebidanan (S1) dan Pendidikan Profesi Bidan**

1. Linda Rahayu, Amd.Keb (Ketua)
2. Lisye Hartanti, Amd.Keb (Anggota)

**Prodi Keperawatan (S1) dan Pendidikan Profesi Ners**

1. Yuliana Rudangta, Amd Keb (Ketua)
2. Andi Pranata, S.Kep.,Ns (Anggota)

**Prodi Farmasi (S1)**

1. Apt. Annysa Ellycornia Silvyana, S.Farm., M.Farm (Ketua)
2. Aji Trisula, S.Farm (Anggota)

**Uraian Tugas Ketua TIM:**

- 1) Menyusun proposal ujian teori baik UTS maupun UAS dan Proposal Ujian Praktik laboratorium per program studi.
- 2) Menyusun jadwal ujian (khusus UAS terdiri dari ujian utama dan remedial) disesuaikan dengan kalender akademik per program studi
- 3) Berkoordinasi dengan Kepala Program Studi untuk mengumumkan pemberitahuan pembuatan soal kepada dosen koordinator sesuai ketentuan yang berlaku dan sesuai waktu yang telah ditentukan.
- 4) Berkoordinasi dengan Kepala Program Studi untuk mengumumkan jadwal pelaksanaan ujian kepada dosen koordinator dan kepada mahasiswa.

- 5) Bersama Kepala Program Studi melakukan pengecekan pemenuhan syarat peserta mengikuti ujian seperti: ketentuan kehadiran dan pembayaran.
- 6) Mendokumentasikan soal lengkap dengan kunci jawaban.
- 7) Menyusun tata tertib ujian:
  - a) Tatib ujian untuk peserta ujian
  - b) Tatib ujian untuk pengawas
  - c) Tatib penggunaan ruangan ujian dan fasilitas internet/wifi serta perangkat hardware/software (laptop/hp/CBT).
- 8) Bersama Koordinator SIM Akademik dan CBT Sebagai pengawas saat berlangsungnya ujian atau dapat digantikan jika berhalangan.
- 9) Bersama panitia ruangan menyiapkan ruangan dan menempel nomor ujian.
- 10) Menyiapkan dan mengisi formulir berita acara dan mengedarkan presensi ujian untuk diisi (mahasiswa dan pengawas) per mata uji.
- 11) Mengumpulkan nilai dari koordinator dan mengumumkannya kepada peserta ujian.
- 12) Melakukan survei kepuasan pelaksanaan ujian dengan mengedarkan kuesioner kepada mahasiswa dan dosen setiap selesai ujian baik UTS maupun UAS.
- 13) Menyusun laporan pelaksanaan UTS dan UAS serta laporan pelaksanaan ujian praktik laboratorium.

**Uraian Tugas Anggota TIM:**

- 1) Bersama Ketua TIM menyusun proposal ujian praktik laboratorium per program studi.
- 2) Menyusun jadwal ujian terdiri dari ujian utama dan remedial disesuaikan dengan kalender akademik per program studi
- 3) Menyusun distribusi mahasiswa per penguji dan ruangan ujian serta kompetensi yang diujikan.
- 4) Menyusun mekanisme ujian praktik laboratorium.
- 5) Berkoordinasi dengan Kepala Program Studi untuk mengumumkan pemberitahuan pembuatan kasus lengkap dengan daftar tilik atau Langkah/prosedur kerja yang akan dinilai saat ujian menggunakan template yang sudah baku kepada dosen koordinator sesuai waktu yang telah ditentukan.
- 6) Berkoordinasi dengan Kepala Program Studi untuk mengumumkan jadwal pelaksanaan ujian kepada dosen penguji dan kepada mahasiswa.
- 7) Bersama Kepala Program Studi melakukan pengecekan pemenuhan syarat peserta mengikuti ujian seperti: ketentuan kehadiran dan pembayaran.
- 8) Bersama Koordinator Laboratorium mempersiapkan fasilitas/ sarpras laboratorium yang akan digunakan selama ujian dan sesuai dengan rasio mahasiswa : alat.
- 9) Mendokumentasikan kasus lengkap dengan daftar tilik atau Langkah/prosedur kerja yang akan dinilai saat ujian menggunakan template yang sudah baku.
- 10) Menyusun tata tertib ujian:
  - a) Tatib ujian untuk peserta ujian
  - b) Tatib ujian untuk penguji
  - c) Tatib penggunaan waktu, ruangan ujian dan fasilitas/ sarpras laboratorium.
- 11) Sebagai pengawas saat berlangsungnya ujian atau dapat digantikan jika berhalangan.
- 12) Menyiapkan dan mengisi formulir berita acara dan mengedarkan presensi ujian untuk diisi (mahasiswa dan penguji) per mata uji per hari.
- 13) Mengumpulkan nilai dari penguji dan melakukan rekapan untuk diberikan kepada koordinator mata kuliah.
- 14) Melakukan survei kepuasan pelaksanaan ujian dengan mengedarkan kuesioner kepada mahasiswa dan dosen setiap selesai ujian praktikum laboratorium.
- 15) Bersama Ketua TIM menyusun laporan pelaksanaan ujian praktikum laboratorium.

**Panitia Pengelola CBT:**

1. Imam Taopik

**Uraian Tugas:**

- 1) Memastikan kehadiran  $\geq 85\%$  pada SIM AKADEMIK
- 2) Memastikan soal telah tersedia pada bank soal CBT
- 3) Memastikan sistem CBT dapat berfungsi 100%.
- 4) Bersama panitia ujian melakukan pengawasan pada hari-H
- 5) Melakukan koordinasi bersama TIM TIK memastikan mahasiswa memenuhi persyaratan pembayaran.
- 6) Melaporkan kepada WK 1 bidang akademik tentang kesiapan ujian CBT.

**Panitia TIM Pengelola Ruangan dan Fasilitas Listrik dan Internet/Wifi:**

1. Dedi S.H, S.Kom (Ruang dan Peralatan di Lab.Komputer)
2. Fabian (Ruang dan Peralatan di Aula)
3. Reynald (Ruang dan Peralatan di Aula)
4. Rici (Internet/wifi di Aula)
5. Agus B (Internet/wifi di Lab.Komputer)

**Uraian Tugas:**

1. Menyediakan dan memastikan kecukupan dan keterjangkauan jaringan internet/wifi di ruang ujian.
2. Menyediakan dan memastikan kecukupan dan keterjangkauan peralatan listrik.
3. Melakukan koordinasi bersama Koordinator SIM Akademik memastikan mahasiswa memenuhi persyaratan pembayaran (Pak Rici dan Pak Agus).
4. Melaporkan kepada WK 2 bidang pagumtik tentang ketersediaan dan kecukupan peralatan listrik dan jaringan internet/wifi.
5. Melakukan monitoring selama pelaksanaan ujian.

Ketua STIKes Medistra Indonesia



Dr. Lenny Irmawaty Sirait, SST., M.Kes