



LAPORAN PENELITIAN

**EVALUASI PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER
MAHASISWA REGULER MASA UJIAN 2004.2
DI UPBJJ UT YOGYAKARTA**

Oleh :

Yeti Sukarsih, M.Pd

Drs. Isa Anshory Hasby

**PUSAT PENELITIAN KELEMBAGAAN
LEMBAGA PENELITIAN UNIVERSITAS TERBUKA**

2005

Dibiayai dengan dana dari Pusat Penelitian Kelembagaan Lembaga Penelitian Universitas Terbuka
dengan nomor kontrak : J31.2.2/PG/2005

**EVALUASI PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER
MAHASISWA REGULER MASA UJIAN 2004.2
DI UPBJJ-UT YOGYAKARTA**

OLEH YETI SUKARSIH & ISA A. HASBY, UPBJJ-UT YOGYAKARTA

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian persiapan, pelaksanaan, pengiriman, dan pelaporan hasil ujian akhir semester mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 di UPBB-UT Yogyakarta dengan pedoman Simintas dan untuk mengetahui persepsi mahasiswa reguler UPBJJ-UT Yogyakarta terhadap pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2.

Fokus penelitian adalah persiapan, pelaksanaan, pengiriman dan pelaporan hasil ujian akhir semester, serta persepsi mahasiswa reguler terhadap pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2 di UPBJJ-UT Yogyakarta. Penelitian ini melalui tiga tahap yaitu orientasi, pelaksanaan, serta pengecekan dan pemeriksaan keabsahan data penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi, angket, dan dokumentasi. Analisis dan penafsiran data dimulai sejak tahap orientasi sampai selesai penelitian ini dilaksanakan. Data dianalisis dan ditafsirkan secara deskriptif, sedangkan keabsahan data diperiksa melalui triangulasi dan diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat.

Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa persiapan, pelaksanaan, pengiriman dan pelaporan hasil ujian akhir semester mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 telah sesuai dengan pedoman Simintas. Persepsi mahasiswa reguler terhadap pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2 baik dan tertib. Berdasarkan kesimpulan tersebut dapat disampaikan saran agar UPBJJ-UT Yogyakarta mengirimkan Daftar Tempat dan Lokasi Ujian (F 14) ke UT Pusat, memasukkan pengawas keliling dalam kepanitiaan ujian akhir semester (UAS), meningkatkan kontrol dan pembinaan kepada semua panitia yang terlibat dalam pelaksanaan ujian akhir semester, Universitas Terbuka (UT) Pusat lebih teliti dalam memproses kartu tanda peserta ujian (KTPU), daftar hadir ujian dan segera memproses nilai ujian akhir semester (UAS) yang berkasus / tidak keluar.

Kata Kunci : Evaluasi pelaksanaan UAS

**THE EVALUATION OF THE ACCOMPLISHMENT OF FINAL
EXAMINATION FOR THE REGULAR STUDENTS 2004.2
EXAMINATION PERIOD IN YOGYAKARTA REGIONAL CENTER**

By

Yeti Sukarsih and Isa A. Hasby
Yogyakarta Regional Center

Abstract

This research was aimed at knowing the suitness of the preparation, the accomplishment, the dispatch, and the account of the semester final examination result for the regular students 2004.2 examination period in Yogyakarta regional center to the simintias guidance, and to know the perception of the regular students about the accomplishment of semester final examination 2004.2 examination period.

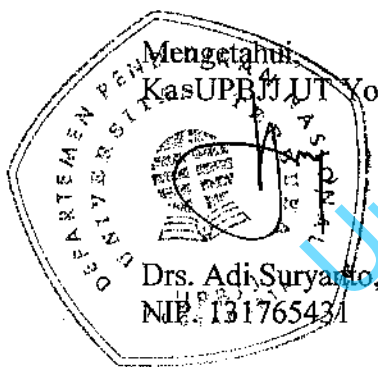
The research focus was the preparation, the accomplishment, the dispatch, and the account of 2004.2 final examination in Yogyakarta regional center. This research consisted of three steps, namely orientation, accomplishment, checking, and the data validity test. The data was collected by using interview, observation, questionnaire, and documentation technique. The data was analyzed and interpreted by using descriptive analyzes. The validity of the data was controlled by using triangulation and analytic discussion with colleagues technique.

The result of the research showed that the preparation, the accomplishment, the dispatch, and the account of the semester final examination result for the regular students 2004.2 examination period suited with simintias guidance. The perception of the regular students about the accomplishment of the semester final examination 2004.2 period was good and fixed. Based on the summary of the research result, the researcher recommends to Yogyakarta regional center to send lists of place and examination location (F.14) to center Open University, there are surroundings supervisors in final examination board, to increase the supervision and irection to all of the committee board of the final examination, center OU should be more accurate in processing the final examination cart and the examination attendance lists, and the result of the final examination should be processed soon, especially for those who had cases and the result were not existed.

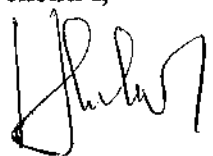
Key word : The semester final examination accomplishment evaluation


Lembar Pengesahan
Laporan Penelitian Kelembagaan Universitas Terbuka

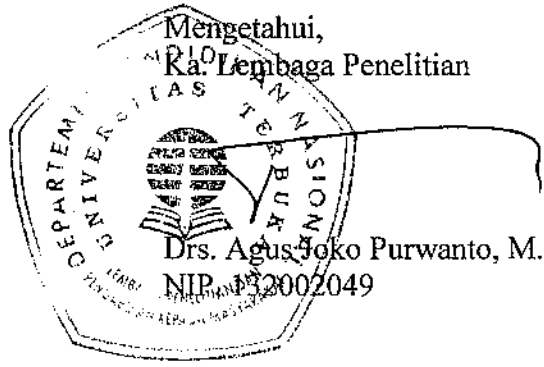
- 1. a. Judul Penelitian : Evaluasi Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Mahasiswa Reguler Masa Ujian 2004.2 di UPBJJ-UT Yogyakarta
- b. Jenis Penelitian : Kelembagaan
- c. Klasifikasi Penelitian : Penelitian Kelompok
- 2. Peneliti I
 - a. Nama Lengkap : Dra. Yeti Sukarsih, M.Pd
 - b. NIP : 131794208
 - c. Pangkat/Golongan : Penata Tk. I/ III/d
 - d. Jabatan : Lektor
- Peneliti II
 - a. Nama Lengkap : Drs. Isa Anshory Hasby
 - b. NIP : 131569933
 - c. Pangkat/Golongan : Pembina/ IV/a
 - d. Jabatan : Asisten Ahli
 - e. Fakultas/ Unit Kerja : FKIP / UPBJJ UT Yogyakarta
- 3. Periode Penelitian : September – Desember 2004
- 4. Lama Penelitian : 4 (empat) bulan
- 5. Biaya Penelitian : Rp 4.370.000,00
- 6. Sumber biaya : Pusat Penelitian Kelembagaan Lembaga Penelitian UT nomor kontrak : /J31.2.2/PG/2005




Mengetahui,
KasUPBJJ UT Yogyakarta,
Drs. Adi Suryanto, M.Pd
NIP. 131765431

Peneliti I,

Yeti Sukarsih, M.Pd
NIP. 131794208

Peneliti II,

Drs. Isa A. Hasby
NIP. 131569933



Mengetahui,
Ka. Lembaga Penelitian
Drs. Agus Joko Purwanto, M.Si
NIP. 132002049

Mengetahui,
Ka. PUSLITGA UT

Dr. Sugilar
NIP. 131671932

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah peneliti panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia yang dilimpahkan sehingga penelitian ini dapat selesai sesuai rencana.

Penelitian ini tidak mungkin terwujud tanpa bantuan, arahan dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih serta penghargaan setinggi-tingginya, kepada yang terhormat : Ketua Lembaga Penelitian dan Kepala Pusat Penelitian Kelembagaan Universitas Terbuka selaku pemberi dana penelitian, Kepala UPBJJ-UT Yogyakarta yang telah mendorong peneliti untuk melakukan penelitian, rekan-rekan staf akademik yang telah membantu menyempurnakan laporan hasil penelitian melalui seminar draft laporan hasil penelitian, panitia dan pengawas ujian akhir semester mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 serta para mahasiswa Universitas Terbuka UPBJJ-UT Yogyakarta umumnya, khususnya para mahasiswa yang dijadikan nara sumber.

Semoga amal baik dari berbagai pihak tersebut mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Amin Ya Robbal Allamin.

Yogyakarta,

Yeti Sukarsih & Isa A. Hasby

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II KAJIAN PUSTAKA	4
A. Hakikat Evaluasi	4
B. Evaluasi Hasil Belajar	5
C. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester	6
1. Tahapan Persiapan UAS	7
2. Tahapan Pelaksanaan UAS	8
3. Tahapan Pengiriman Hasil UAS	8
D. Strategi Mengerjakan Soal UAS	9
BAB III METODE PENELITIAN	11
A. Fokus Penelitian	11
B. Tahap-tahap Penelitian	11
C. Teknik Pengumpulan dan Pencatatan Data	12
D. Analisis dan Penafsiran Data	12
E. Pemeriksaan Keabsahan Data	12

BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	13
	A. Hasil-hasil Penelitian	13
	1. Persiapan UAS	13
	2. Pelaksanaan UAS	15
	3. Pengiriman dan Pelaporan Hasil UAS	23
	4. Persepsi Mahasiswa terhadap Pelaksanaan UAS	23
	B. Pembahasan Hasil Penelitian	25
	1. Persiapan UAS	25
	2. Pelaksanaan UAS	25
	3. Pengiriman dan Pelaporan Hasil UAS	27
	4. Persepsi Mahasiswa terhadap Pelaksanaan UAS	27
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	29
	A. Kesimpulan	29
	B. Saran-saran	29
	DAFTAR PUSTAKA.....	30
	LAMPIRAN	32

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1	Rekapitulasi Kekurangan Naskah UAS Masa Ujian 2004.2	17
Tabel 2	Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2 Fakultas Ekonomi UGM, Minggu 31 Oktober 2004	19
Tabel 3	Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2 Fakultas Isipol UGM : Minggu, 31 Oktober 2004	19
Tabel 4	Tingkat Ketidakhadiran Mahasiswa Peserta UAS Masa Ujian 2004.2 UPBJJ-UT Yogyakarta Hari Pertama (31 Oktober 2004)	20
Tabel 5	Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2 Fakultas Ekonomi UGM : Minggu, 07 Nopember 2004	20
Tabel 6	Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2 Fakultas Isipol UGM : Minggu, 07 Nopember 2004	21
Tabel 7	Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2 Kantor UPBJJ-UT Yogyakarta : Minggu, 07 Nopember 2004	21
Tabel 8	Tingkat Ketidakhadiran Mahasiswa Peserta UAS Masa Ujian 2004.2 UPBJJ-UT Yogyakarta Hari Kedua (07 Nopember 2004)	21
Tabel 9	Persepsi Mahasiswa Reguler Terhadap Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2	23

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Pedoman Observasi Tahapan Persiapan Ujian di UPBJJ	33
Lampiran 2 Pedoman Observasi Penataan Bahan Pendukung Ujian Oleh Koordinator Pengujian	34
Lampiran 3 Pedoman Observasi Tahapan Pelaksanaan Ujian	35
Lampiran 4 Pedoman Observasi Prosedur Pengawasan Ujian Di Ruang Ujian	36
Lampiran 5 Pedoman Observasi Prosedur Kerja Pengawas Keliling Di Lokasi Ujian	38
Lampiran 6 Pedoman Observasi Prosedur Kerja PJLU Di Lokasi Ujian	39
Lampiran 7 Pedoman Observasi Tahapan Pengiriman Hasil Ujian Ke UT Pusat	40
Lampiran 8 Pedoman Observasi Prosedur Kerja Proses Hasil Ujian Di Tempat Ujian PJTU Dibantu Staf	41
Lampiran 10 Pedoman Observasi Prosedur Kerja Proses Hasil Ujian Di UPBJJ Oleh Koordinator Pengujian	42
Lampiran 11 Pedoman Observasi Prosedur Kerja Pembuatan Laporan Pelaksanaan Ujian Oleh Koordinator Pengujian	43
Lampiran 12 Angket Persepsi Mahasiswa Reguler Terhadap Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2	44
Lampiran 13 Hasil Angket Persepsi Mahasiswa Reguler Terhadap Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2	45

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Universitas Terbuka diresmikan sebagai Perguruan Tinggi Negeri yang ke-45 pada tanggal 04 September 1984. Universitas Terbuka (UT) merupakan satu-satunya Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menyelenggarakan pendidikannya melalui sistem terbuka dan jarak jauh. Universitas Terbuka tidak saja dapat diikuti oleh mereka yang baru lulus dari SLTA, tetapi juga dapat diikuti oleh mereka yang bekerja maupun tidak bekerja, baik di kota besar maupun kota kecil sampai daerah terpencil di seluruh pelosok tanah air. Universitas Terbuka memiliki kantor-kantor perwakilan atau Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ) di 35 kota yang tersebar di seluruh Indonesia.

Tahun 2004 merupakan era gelora Simintas bagi Universitas Terbuka. Sistem Jaminan Kualitas (Simintas) Universitas Terbuka dikembangkan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan kualitas seluruh aspek pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi jarak jauh yang diselenggarakan Universitas Terbuka. Simintas UT mengacu pada dokumen *Quality Assurance Framework* yang dihasilkan oleh *Asian Association of Open Universities (AAOU)* termasuk UT sebagai salah satu anggotanya. Simintas UT merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas secara menyeluruh dan sistematis. Sistem dan prosedur yang dikembangkan dimaksudkan untuk menjamin bahwa staf secara terus menerus mempertahankan dan meningkatkan kualitas secara berkelanjutan (Suparman, 2003).

Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ) sebagai unit pelaksana teknis dari Universitas Terbuka Pusat Jakarta melayani kegiatan belajar mahasiswa, mulai dari registrasi, tutorial sampai pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).

Registrasi atau pendaftaran menjadi mahasiswa Universitas Terbuka dilakukan sepanjang tahun. Bahan ajar utama di UT adalah buku materi pokok berupa modul yang dilengkapi dengan suplemen dalam bentuk multimedia yang dapat dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa.

Untuk membantu mahasiswa UT mempelajari materi perkuliahan, diselenggarakan tutorial baik tatap muka, tertulis (surat, surat elektronik, CAI), tersiar (radio dan televisi), maupun tutorial tatap muka rancangan khusus (TTMRK). Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan 2 kali dalam satu tahun. Khusus untuk mahasiswa reguler, ujian akhir semester (UAS) dilaksanakan pada bulan Mei dan Nopember setiap tahunnya.

Salah satu komponen yang sangat penting dalam rangkaian proses ujian adalah pelaksanaan ujian, disamping komponen-komponen lain seperti penyiapan bahan ujian dan pengolahan hasil ujian. Ujian Akhir Semester (UAS) Universitas Terbuka diselenggarakan di seluruh Indonesia sampai ke wilayah Kabupaten / Kota bahkan sampai ke wilayah yang lebih kecil dengan kondisi wilayah dan sumber daya manusia yang sangat bervariasi. Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober dan 07 Nopember 2004. Jumlah mahasiswa yang mengikuti ujian akhir semester (UAS) di UPBJJ-UT Yogyakarta sebanyak 1205 orang. UPBJJ-UT Yogyakarta menyelenggarakan UAS di Kantor UPBJJ, Fakultas Ekonomi dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Gadjah Mada.

Sejak Universitas Terbuka diresmikan pada tahun 1984 sampai sekarang belum pernah dilakukan penelitian yang berkenaan dengan evaluasi pelaksanaan ujian akhir semester khususnya di UPBJJ-UT Yogyakarta. Sehubungan dengan hal tersebut di atas dan berkenaan dengan gelora Simintas yang sedang dikembangkan oleh Universitas Terbuka, peneliti merasa perlu melaksanakan penelitian tentang pelaksanaan ujian akhir semester tersebut.

Penelitian ini menyoroti tentang pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa reguler masa ujian 2004.2. Pelaksanaan UAS dimaksud meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil ujian ke UT Pusat di Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ) Yogyakarta masa ujian 2004.2 apakah sudah sesuai dengan panduan Simintas atau belum.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah persiapan, pelaksanaan, pengiriman, dan pelaporan hasil ujian akhir semester mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 sudah sesuai dengan pedoman Simintas ?
2. Bagaimana persepsi mahasiswa reguler UPBJJ-UT Yogyakarta terhadap pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2 ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui :

1. Kesesuaian persiapan, pelaksanaan, pengiriman, dan pelaporan hasil ujian akhir semester mahasiswa reguler masa ujian 2004.2. di UPBJJ - UT Yogyakarta dengan pedoman Simintas.
2. Persepsi mahasiswa reguler UPBJJ-UT Yogyakarta terhadap pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan dan bermanfaat bagi :

1. Universitas Terbuka, khususnya UPBJJ-UT Yogyakarta guna meningkatkan kinerjanya dalam melaksanakan Ujian Akhir Semester (UAS) yang menjadi tanggungjawabnya.
2. Universitas Terbuka Pusat Jakarta guna meningkatkan kualitas aspek pengujian khususnya ujian akhir semester (UAS).
3. Mahasiswa Universitas Terbuka guna meningkatkan persiapan menghadapi Ujian Akhir Semester (UAS) sesuai dengan matakuliah yang diregistrasikan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Hakikat Evaluasi

Evaluasi adalah suatu proses pengumpulan bukti-bukti yang dilakukan secara sistematis untuk menggolongkan atau mengklasifikasikan seseorang berdasarkan kemampuannya dengan menggunakan patokan-patokan tertentu. Evaluasi pendidikan menurut Popham (1986) dan Gronlund & Linn (1990) adalah suatu proses sistematis guna mendapatkan bukti-bukti yang jelas tentang efektivitas dari kegiatan pendidikan.

Evaluasi dapat dilakukan pada saat proses pelaksanaan program berlangsung dan di akhir pelaksanaan program (Ahmann dan Glock, 1981). Evaluasi yang dilakukan pada saat pelaksanaan program dan bertujuan untuk mengukur keberhasilan proses pelaksanaannya disebut evaluasi formatif, sedangkan evaluasi yang dilakukan pada akhir pelaksanaan program dan bertujuan untuk mengukur hasil program disebut evaluasi sumatif.

Adapun tujuan evaluasi hasil belajar menurut Cronbach (1970) dan Popham (1975) adalah untuk membuat kebijaksanaan dan keputusan dalam bidang pendidikan secara bertanggungjawab. Lebih lanjut Arikunto (1999) menyatakan bahwa tujuan evaluasi adalah untuk mengadakan seleksi, diagnosis, penempatan, dan pengukur keberhasilan. Sejalan dengan tujuan evaluasi yang dikemukakan oleh para ahli di atas, Witherington dalam Warkitri (1990) mengemukakan secara rinci tujuan evaluasi adalah untuk menentukan keberhasilan pendidikan, mengelompokkan seseorang berdasarkan atas potensinya, menentukan siap tidaknya seseorang bersekolah, melakukan diagnosis terhadap kesulitan belajar, dan mendorong aktivitas dalam arti memotivasi kegiatan belajar serta memberikan layanan bimbingan.

Menurut Arikunto (1999) ada 5 (lima) ciri evaluasi pendidikan yaitu 1) evaluasi dilakukan secara tidak langsung; 2) menggunakan ukuran kuantitatif; 3) menggunakan unit-unit atau satuan-satuan yang tetap; 4) bersifat relatif artinya tidak sama atau tidak selalu tetap dari waktu ke waktu; dan 5) sering terjadi

kesalahan-kesalahan ditinjau dari faktor alat ukurnya, orang yang melakukan evaluasi, orang yang dinilai, dan situasi evaluasi berlangsung.

B. Evaluasi Hasil Belajar

Evaluasi hasil belajar merupakan bagian integral dari keseluruhan pengelolaan kegiatan belajar mengajar. Mardapi (1999) menyatakan bahwa untuk melakukan evaluasi pendidikan dapat digunakan tes. Dalam dunia pendidikan tes yang sering digunakan adalah tes prestasi belajar (*achievement test*).

Menurut Cronbach (1970) tes adalah alat ukur untuk mengamati dan menggambarkan satu atau lebih karakteristik seseorang dengan bantuan suatu skala numerik atau sistem kategorik. Sejalan dengan pengertian di atas Suryabrata (1984) menjelaskan bahwa tes berisi tugas atau serangkaian tugas yang berbentuk pertanyaan-pertanyaan atau perintah-perintah.

Berdasarkan Katalog UT (2005 - 2006) evaluasi hasil belajar mahasiswa Universitas Terbuka (UT) dilakukan dalam bentuk Tugas Mandiri (TM), Tugas-tugas dari Tutorial Tatap Muka Rancangan Khusus (TTMRK), Ujian Praktek atau Praktikum, Ujian Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP), Ujian Lisan, Ujian Akhir Semester (UAS), dan Tugas Akhir Program (TAP).

Tugas Mandiri (TM) berfungsi untuk mengukur penguasaan mahasiswa terhadap materi Buku Materi Pokok (BMP) atau modul. Materi yang diujikan dalam TM mencakup 60 % dari materi modul. Tugas Mandiri (TM) memiliki kontribusi terhadap hasil ujian sebesar 15 %. Jenis tugas tutorial yang mempunyai kontribusi terhadap nilai ujian adalah Tutorial Tatap Muka Rancangan Khusus (TTMRK) sebesar 30 % dan tugas tutorial *Online* yaitu tutorial yang dilakukan melalui internet sebesar 15 %. Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa dalam satu semester. Bentuk UAS dapat berupa tes objektif (pilihan ganda) atau tes uraian (*essay*). Ujian Praktek atau Praktikum dimaksudkan untuk mengukur keterampilan mahasiswa dalam melakukan praktek atau praktikum pada mata kuliah tertentu. Ujian Pemantapan Kemampuan Profesional diselenggarakan bagi mahasiswa yang mengikuti program studi yang mewajibkan program pemantapan kemampuan profesional. Ujian Lisan dimaksudkan untuk mengukur keterampilan

berbicara mahasiswa, sedangkan Tugas Akhir Program (TAP) dimaksudkan untuk menverifikasi penguasaan mahasiswa secara komprehensif terhadap suatu bidang ilmu dalam program studi tertentu.

C. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)

Pelaksanaan ujian merupakan salah satu komponen penting dalam rangkaian proses ujian, disamping komponen-komponen lain seperti penyiapan bahan ujian dan pengolahan hasil ujian (Tim Penulis UT, 2003). Pengolahan hasil ujian akan memberikan informasi hasil belajar yang akurat, jika pelaksanaan ujian baik dan ditunjang oleh bahan ujian yang berkualitas.

Ujian Universitas Terbuka (UT) diselenggarakan secara serentak di seluruh Indonesia sampai ke wilayah Kabupaten / Kota bahkan sampai ke pelosok tanah air. Ujian Akhir Semester (UAS) untuk Program Reguler dilaksanakan dalam dua hari, yaitu pada hari Minggu kedua dan ketiga bulan Mei dan Nopember setiap tahunnya.

Kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian meliputi persiapan, pelaksanaan, pengumpulan hasil, pelaporan, dan pemusnahan sisa naskah ujian untuk semua ujian yang diselenggarakan Universitas Terbuka (UT). Secara rinci ruang lingkup pelaksanaan ujian menurut Pedoman Pelaksanaan Ujian (JKOK UJ02) mencakup :

1. Persiapan ujian meliputi pembentukan panitia, penentuan dan penyiapan lokasi ujian, penataan serta pengiriman bahan ujian dari UPBJJ ke tempat ujian / lokasi ujian;
2. Pelaksanaan ujian meliputi pendistribusian bahan ujian kepada peserta, pengawasan ujian serta pengumpulan hasil ujian dari peserta dan penyerahan hasil ujian dari lokasi ujian;
3. Pengiriman hasil ujian ke UT Pusat meliputi penerimaan hasil ujian dari setiap tempat ujian, pembuatan rekap pengiriman hasil ujian dan pengirimannya sendiri;
4. Pelaporan meliputi pelaporan penerimaan bahan ujian, laporan pelaksanaan ujian, dan laporan masalah yang ditemui.

Ruang lingkup pelaksanaan ujian yang harus dilakukan Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ) menurut Pedoman Pelaksanaan Ujian (JKOK UJ02) meliputi :

1. Tahapan persiapan ujian yang harus dilakukan UPBJJ adalah :

- a. Mengadakan bahan pendukung ujian meliputi tata tertib ujian; berita acara penyerahan bahan ujian; berita acara penyerahan naskah ujian dari Penanggungjawab Tempat Ujian (PJTU) ke Penanggungjawab Lokasi Ujian (PJLU) dan penyerahan hasil ujian dari PJLU ke PJTU; rekapitulasi LJU / BJU hasil ujian per tempat ujian; rekapitulasi LJU / BJU hasil ujian per UPBJJ; berita acara pemusnahan naskah ujian; rekapitulasi BJU hasil UKT / TAP; berita acara penerimaan / pengambilan bahan pendukung ujian; berita acara penerimaan / pengambilan naskah ujian; rekapitulasi ruang ujian, hasil ujian, dan panitia ujian dalam pelaksanaan ujian. Bahan-bahan pendukung ujian tersebut harus sudah disiapkan oleh UPBJJ \pm 30 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- b. Menentukan lokasi ujian dan ruang ujian perlokasi dan mengisi F-14 dikirimkan ke Pusat Pengujian UT \pm 21 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- c. Menerima bahan pendukung ujian dari UT Pusat berupa daftar 20-an, daftar hadir ujian, KTPU, LJU / BJU dan bahan pendukung ujian lainnya,
- d. Membentuk panitia ujian dan menentukan pengawas ujian,
- e. Memberi pengarah kepada PJTU tentang pelaksanaan ujian sesuai ketentuan yang berlaku dan hal-hal yang dianggap perlu \pm 14 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- f. Menerbitkan SK kepala UPBJJ a.n. Rektor UT untuk kepanitiaan ujian \pm 14 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- g. Memberikan Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) kepada mahasiswa paling lambat 3 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- h. Menata bahan pendukung ujian untuk tiap lokasi ujian \pm 7 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- i. Mengambil naskah ujian di Kantor Pos atau menerimanya dari Kurir UT Pusat \pm 3 hari sebelum ujian dilaksanakan,

- j. Menugaskan PJTU mengantar bahan ujian. PJTU yang mengantar bahan ujian bertanggungjawab terhadap keamanan / kerahasiaan naskah ujian selama di perjalanan maupun di penginapan sampai ujian selesai.

2. Tahapan pelaksanaan ujian yang harus dilakukan UPBJJ adalah :

- a. Memberikan pengarahan kepada pengawas ujian tentang tanggungjawab dan teknik pelaksanaan ujian di lokasi ujian ± 2 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- b. Menyerahkan bahan pendukung ujian kepada PJLU berupa daftar 20-an, daftar hadir, tata tertib ujian dan lain-lain ± 2 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- c. Mempesiapkan ruang ujian sesuai dengan daftar 20-an dan ruang sekretariat ujian. Menempel nomor ruang ujian, tata tertib ujian pada setiap ruang ujian. Meletakkan / menempel denah ruang ujian. Meletakkan / menempel denah ruang per lokasi ujian pada tempat yang terlihat oleh banyak peserta ujian ± 2 hari sebelum ujian dilaksanakan,
- d. Menyerahkan naskah ujian kepada PJLU dan mengisi F-4 ± 1 jam sebelum ujian dilaksanakan,
- e. Memilah daftar hadir per ruang ujian. Memilah amplop naskah ujian dan amplop LJU / BJU per ruang ujian dan per jam ujian ± 1 jam sebelum ujian dilaksanakan,
- f. Menyerahkan daftar hadir, naskah ujian, LJU / BJU kepada pengawas ujian pada jam pertama, sedangkan pada jam berikutnya diserahkan kepada pengawas keliling yang kemudian menyerahkannya kepada pengawas ujian ± 15 menit sebelum ujian dilaksanakan,
- g. Melaksanakan dan mengawas ujian sesuai dengan semua ketentuan ujian,
- h. Mengumpulkan hasil ujian setelah satu jam ujian selesai,
- i. Menyerahkan hasil ujian kepada pengawas keliling pada akhir jam ujian pertama, kedua, dan keempat. Menyerahkan hasil ujian kepada PJLU pada akhir jam ujian ketiga dan kelima.

3. Tahapan pengiriman hasil ujian dari UPBJJ ke UT Pusat adalah :

- a. Menyiapkan semua hasil ujian dari suatu tempat ujian untuk diserahkan kepada Koordinator Pengujian di UPBJJ atau dikirim langsung ke UT Pusat;

- khusus untuk tempat ujian yang jauh dari kota UPBJJ, segera setelah satu hari ujian selesai,
- b. Menyiapkan semua hasil ujian yang diterima dari seluruh tempat ujian untuk dikirim ke Pusat Pengujian di Jakarta,
 - c. Membuat laporan mengenai penerimaan bahan ujian, pelaksanaan ujian, pemusnahan sisa naskah ujian, dan masalah-masalah yang ditemui selama pelaksanaan ujian kemudian dikirimkan ke Pusat Pengujian UT Pusat Jakarta.

D. Strategi Mengerjakan Soal Ujian Akhir Semester

Pada dasarnya ujian akhir semester (UAS) merupakan evaluasi dan penilaian terhadap perkembangan belajar seseorang. Ketika ujian, seseorang dituntut mendemonstrasikan seluruh kemampuan dalam memahami materi modul. Untuk mempersiapkan ujian akhir semester (UAS) dengan baik, seseorang harus mempelajari dan melakukan review terhadap materi modul sesuai dengan mata kuliah yang diregistrasikan. Joe Landsberger menyampaikan sepuluh tips untuk membantu mahasiswa dalam mengerjakan ujian akhir semester (UAS) yaitu :

1. Datanglah dengan persiapan yang matang dan lebih awal.
Bawalah semua alat tulis yang diperlukan. Perlengkapan ini akan membantu Anda untuk tetap konsentrasi selama mengerjakan ujian.
2. Tenang dan percaya diri.
Ingatkan diri Anda, bahwa Anda sudah siap dan akan mengerjakan ujian dengan baik.
3. Bersantailah tetapi waspada.
Duduklah pada tempat yang telah ditentukan. Pastikan Anda mendapatkan tempat yang cukup nyaman untuk mengerjakan ujian. Pertahankan posisi duduk tegak.
4. Preview soal-soal ujian Anda.
Luangkan 10 % dari keseluruhan waktu ujian untuk membaca soal-soal ujian secara keseluruhan, tandai kata-kata kunci. Kerjakan soal yang mudah dulu, baru soal yang tersulit.

5. Jawab soal-soal ujian secara strategis.
Mulailah dengan menjawab pertanyaan mudah yang Anda ketahui. Kemudian dengan soal-soal yang memiliki nilai tinggi. Pertanyaan terakhir yang seharusnya Anda kerjakan adalah soal paling sulit; yang membutuhkan waktu lama untuk menulis jawabannya; dan memiliki nilai terkecil.
6. Ketika mengerjakan soal-soal pilihan ganda, ketahuilah jawaban yang harus dipilih / ditebak.
Mula-mula, abaikan jawaban yang Anda tahu salah. Tebaklah selalu suatu pilihan jawaban ketika tidak ada pilihan jawaban yang dapat Anda abaikan.
7. Ketika mengerjakan soal ujian essay / uraian, pikirkan dulu jawabannya sebelum menulis.
Buat kerangka jawaban singkat untuk esai dengan mencatat terlebih dahulu beberapa ide yang ingin Anda tulis, kemudian nomori ide-ide tersebut untuk mengurutkan ide mana yang hendak Anda diskusikan dulu.
8. Ketika mengerjakan soal ujian essay / uraian, jawab langsung poin utamanya.
Tulis kalimat pokok Anda pada kalimat pertama. Gunakan paragraf pertama sebagai overview uraian Anda, kemudian gunakan paragraf-paragraf selanjutnya untuk mendiskusikan poin-poin utama secara mendetil / rinci. Lengkapi jawaban Anda dengan informasi spesifik dan contoh.
9. Sisihkan 10 % dari waktu yang disediakan untuk memeriksa ulang jawaban Anda.
Periksa kembali jawaban Anda. Hindari keinginan untuk segera meninggalkan ruang ujian. Pastikan bahwa Anda telah menyelesaikan semua pertanyaan.
10. Analisa hasil ujian Anda.
Setiap ujian dapat membantu Anda dalam mempersiapkan diri untuk ujian selanjutnya. Putuskan strategi mana yang sesuai dengan kemampuan Anda.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Fokus Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di UPBJJ-UT Yogyakarta. Adapun yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah persiapan, pelaksanaan, pengiriman, pelaporan hasil ujian, dan persepsi mahasiswa reguler terhadap pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 di UPBJJ-UT Yogyakarta.

Persiapan ujian dilihat dari ketersediaan soal, jadwal, tempat, petugas / pengawas, panduan, tata tertib, mahasiswa peserta, dan kelengkapan bahan pendukung ujian. Pelaksanaan ujian dilihat dari kesesuaian penyelenggaraan ujian dengan pedoman, jadwal, waktu, fasilitas / sarana, biaya, kesiapan panitia, pengawas dan mahasiswa peserta ujian, disiplin panitia, pengawas dan mahasiswa peserta ujian. Pengiriman dan pelaporan hasil ujian dilihat dari kesesuaian dengan panduan Simintas yang sedang dikembangkan Universitas Terbuka. Persepsi mahasiswa dilihat dari pendapat mahasiswa tentang pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2. Penelitian dilaksanakan selama 4 (empat) bulan mulai September sampai Desember 2004.

B. Tahap-tahap Penelitian

Penelitian ini melalui tiga tahap yaitu orientasi, pelaksanaan, serta pengecekan dan pemeriksaan keabsahan data penelitian.

Tahap orientasi dilakukan untuk mengetahui masalah-masalah yang akan dihadapi saat penelitian yang sebenarnya dilakukan. Mungkin saja masalah yang telah ditetapkan akan berkembang setelah peneliti terjun ke lapangan. Informan atau nara sumber yang akan membantu peneliti terdiri dari Kepala UPBJJ-UT Yogyakarta, Koordinator Pengujian UPBJJ-UT Yogyakarta, PJTU dan PJLU tempat ujian Fakultas Ekonomi UGM, PJTU dan PJLU tempat ujian Fakultas ISIPOL UGM, Sekretaris UAS Fakultas Ekonomi dan Fisipol UGM, Pengawas ujian yang mengawasi di Fakultas Ekonomi dan Fisipol masing-masing 5 (lima) orang, mahasiswa reguler peserta ujian akhir semester masa ujian 2004.2

sebanyak 65 orang, dan informan-informan atau nara sumber lain yang dapat menyempurnakan hasil penelitian.

Tahap pelaksanaan penelitian diawali dari persiapan UPBJJ-UT Yogyakarta menyiapkan bahan ujian yaitu 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan ujian akhir semester sampai pelaporan hasil ujian ke UT Pusat yaitu 1 (satu) minggu setelah ujian akhir semester dilaksanakan.

Pengecekan dan pemeriksaan keabsahan data penelitian dilakukan melalui proses triangulasi dengan informan atau nara sumber dan diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat.

C. Teknik Pengumpulan dan Pencatatan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi (pengamatan), angket, dan dokumentasi. Pedoman wawancara dan observasi mengacu pada panduan Simintas yang sedang dikembangkan Universitas Terbuka (instrumen dapat dilihat pada lampiran).

Dokumentasi yang diperlukan dalam penelitian ini berupa semua dokumen yang digunakan pada persiapan, pelaksanaan, pengiriman, dan pelaporan hasil ujian akhir semester yang dibuat oleh UPBJJ-UT Yogyakarta.

Informasi mengenai persepsi mahasiswa reguler terhadap pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2, peneliti gali melalui angket (instrumen dapat dilihat pada lampiran). Pencatatan data dalam penelitian ini dimulai sejak tahap orientasi sampai pengecekan dan pemeriksaan keabsahan data penelitian.

D. Analisis dan Penafsiran Data

Analisis dan penafsiran data dalam penelitian ini dimulai sejak tahap orientasi sampai selesai penelitian ini dilaksanakan. Data penelitian dianalisis dan ditafsirkan secara deskriptif.

E. Pemeriksaan Keabsahan Data

Keabsahan data dalam penelitian diperiksa melalui triangulasi dan diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat. (Moleong, 2000)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil-hasil Penelitian

1. Persiapan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

Persiapan ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 program reguler yang dilakukan UPBJJ – UT Yogyakarta meliputi :

- a. Mengadakan bahan pendukung ujian berupa tata tertib ujian, berita acara penyerahan bahan ujian (F-2), berita acara penyerahan naskah ujian dari PJTU ke PJLU dan penyerahan hasil ujian dari PJLU ke PJTU (F-4), rekapitulasi LJU/BJU hasil ujian per tempat ujian (F-4A), rekapitulasi LJU/BJU hasil ujian per UPBJJ (F-4B), berita acara pemusnahan naskah ujian F-5A atau F-5B, berita acara penerimaan / pengambilan bahan pendukung ujian (F-9), berita acara penerimaan / pengambilan naskah ujian (F-10), dan rekapitulasi ruang ujian, hasil ujian, dan panitia ujian dalam pelaksanaan ujian (F-11) dipersiapkan 2 (dua) minggu sebelum ujian. Pengadaan bahan pendukung ujian dimulai tanggal 15 Oktober 2004.
- b. Menerima bahan pendukung ujian dari UT Pusat berupa daftar 20-an, daftar hadir ujian, KTPU, LJU/BJU dan bahan pendukung ujian lainnya pada tanggal 14 Oktober 2004.
- c. Membentuk panitia dan pengawas ujian dilaksanakan 4 (empat) hari sebelum ujian tepatnya pada tanggal 27 Oktober 2004. Panitia dan pengawas ujian yang terbentuk 87 orang, terdiri dari panitia ujian 13 orang dan pengawas ujian 74 orang.
- d. Memberi pengarahan kepada PJTU tentang pelaksanaan ujian sesuai ketentuan yang berlaku dan hal-hal yang dianggap perlu dilaksanakan 1 (satu) hari sebelum ujian yaitu pada tanggal 30 Oktober 2004
- e. Menerbitkan Surat Keputusan (SK) Kepala UPBJJ a.n. Rektor UT untuk kepanitiaan ujian pada tanggal 25 Oktober 2004.
- f. Memberikan Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) kepada mahasiswa 1 (satu) minggu sebelum ujian . Pemberian KTPU kepada mahasiswa dimulai tanggal 25 Oktober 2004.

g. Menata bahan pendukung ujian untuk tiap lokasi ujian dilaksanakan 1 (satu) minggu sebelum ujian. Penataan bahan pendukung ujian dimulai tanggal 25 Oktober 2004.

h. Menerima naskah ujian dari kurir UT Pusat pada tanggal 26 Oktober 2004.

Persiapan penataan bahan pendukung ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 program reguler yang dilakukan meliputi :

- a. Memilah-milah daftar 20-an dan daftar hadir ujian menurut tempat / lokasi ujian, hari ujian, dan ruang ujian kemudian mengumpulkan dan mengurutkan kembali berdasarkan kode ruang ujian, selanjutnya memasukkan ke dalam amplop dilaksanakan mulai tanggal 25 Oktober 2004 (1 minggu sebelum ujian).
- b. Menyiapkan amplop untuk LJU/BJU kosong sesuai dengan jumlah ruang dan jam ujian dilaksanakan 1 (satu) minggu sebelum ujian yaitu mulai tanggal 25 Oktober 2004.
- c. Memasukkan LJU/BJU ke dalam amplop hasil langkah 2 sesuai dengan jumlah peserta dan jenis ujian yang tercantum pada daftar 20-an dilaksanakan 1 (satu) minggu sebelum ujian yaitu mulai tanggal 25 Oktober 2004.
- d. Menandai amplop dengan kode hari, ruang, dan jam ujian, menambahkan dua lembar F-3 ke dalam setiap amplop kemudian menutup / melem dilaksanakan 1 (satu) minggu sebelum ujian yaitu mulai tanggal 25 Oktober 2004.
- e. Mengumpulkan dan mengurutkan amplop berdasarkan hari, jam ujian, dan ruang ujian dilaksanakan 1 (satu) minggu sebelum ujian yaitu mulai tanggal 25 Oktober 2004.
- f. Denah ruang per lokasi ujian untuk ditempelkan pada pintu gerbang setiap lokasi ujian dibuat oleh Penanggungjawab Tempat Ujian (PJTU) 1 (satu) hari sebelum ujian dilaksanakan yaitu tanggal 30 Oktober 2004.
- g. Mengemas hasil dari langkah 1 dan 6 ke dalam kardus / karung kemudian memberi tanda sesuai tempat / lokasi ujian dilaksanakan 3 (tiga) hari sebelum ujian dimulai yaitu tanggal 28 Oktober 2004.

2. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

Pelaksanaan ujian dilihat dari kesesuaian penyelenggaraan ujian dengan pedoman, jadwal, waktu, fasilitas / sarana, biaya, kesiapan panitia, pengawas dan mahasiswa peserta ujian, disiplin panitia, pengawas dan mahasiswa peserta ujian.

Pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 program reguler di UPBJJ – UT Yogyakarta adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan pengarahan kepada pengawas ujian tentang tanggung jawab dan teknik pelaksanaan ujian di lokasi ujian dilaksanakan 30 menit sebelum ujian jam pertama dilaksanakan.
- b. Menyerahkan bahan pendukung ujian kepada PJLU berupa daftar 20-an, daftar hadir, tata tertib ujian, dan bahan pendukung ujian lainnya 1 (satu) jam sebelum ujian pertama dilaksanakan.
- c. Mempersiapkan ruang ujian sesuai dengan daftar 20-an dan ruang sekretariat ujian. Menempel nomor ruang ujian, tata tertib ujian pada setiap ruang ujian. Meletakkan / menempel denah ruang per lokasi ujian pada tempat yang terlihat oleh banyak peserta ujian dilaksanakan 1 (satu) hari sebelum ujian.
- d. Menyerahkan naskah ujian kepada PJLU dan mengisi F-4 dilakukan 1 (satu) jam sebelum ujian dilaksanakan.
- e. Memilah daftar hadir per ruang ujian, memilah amplop naskah ujian dan amplop LJU / BJU per ruang ujian dan per jam ujian dilakukan 1 (satu) jam sebelum ujian dilaksanakan.
- f. Menyerahkan daftar hadir, naskah ujian, LJU / BJU kepada pengawas ujian pada jam pertama dilakukan 15 menit sebelum ujian dilaksanakan.
- g. Tidak ada pengawas keliling yang bertugas menyerahkan naskah ujian untuk jam ujian berikutnya. Pengambilan naskah ujian setiap jam ujian diambil langsung oleh pengawas ruang ujian.
- h. Selama ujian para pengawas melaksanakan pengawasan sesuai dengan semua ketentuan ujian.
- i. Setelah satu jam ujian selesai para pengawas mengumpulkan hasil ujian.
- j. Para pengawas ruang ujian, setiap akhir jam ujian menyerahkan hasil ujian kepada PJLU karena tidak ada pengawas keliling.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pengawas di ruang ujian yang kurang sesuai dengan ketentuan atau pedoman Simintas adalah :

- a. Peserta ujian di ruangan-ruangan yang berlokasi di Fakultas Ekonomi UGM tidak meletakkan semua barang bawaan di bagian depan ruang ujian; sedangkan peserta ujian di ruangan-ruangan yang berlokasi di Fakultas Isipol UGM meletakkan semua barang bawaan di bagian depan ruang ujian, kecuali kartu mahasiswa atau identitas lain yang sah, KTPU, alat tulis (modul dan kalkulator hanya dapat digunakan untuk mata kuliah tertentu sesuai dengan daftar).
- b. Hanya sebagian kecil pengawas yang membacakan tata tertib ujian. Pembacaan tata tertib ujian hanya dilaksanakan pada jam pertama ujian.
- c. Mahasiswa tidak dipandu dalam mengisi identitas pada LJU/BJU, kecuali ada mahasiswa yang bertanya.
- d. Ada beberapa ruang ujian yang membagikan naskah ujian melampaui batas waktu dimulainya ujian (terlambat).
- e. Tidak semua pengawas memerintahkan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan halaman naskah ujian dan menuliskan NIM dan nama peserta pada sampul naskah ujian.
- f. Masih ditemukan pengawas yang tidak mencoret dengan tanda silang (X) nama peserta yang tidak hadir pada daftar hadir ujian.

Masalah-masalah yang dialami mahasiswa peserta ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 adalah :

- a. Pada jam pertama, hari pertama ujian masih banyak mahasiswa yang bingung mencari lokasi dan ruang ujian, akibatnya banyak mahasiswa yang terlambat. Pada hari pertama ujian ada 71 (tujuh puluh satu) orang mahasiswa peserta ujian yang tidak mengambil kartu tanda peserta ujian (KTPU). Pada hari kedua ujian mahasiswa peserta ujian yang tidak mengambil KTPU sebanyak 54 orang.
- b. Denah lokasi ujian tidak tampak di Fakultas Ekonomi UGM; sedangkan di Fakultas ISIPOL UGM tampak denah dengan ukuran kecil, ditempatkan di depan ruang panitia ujian.

- c. Tiga puluh lima orang mahasiswa yang melakukan registrasi tidak tercantum pada daftar peserta UAS masa ujian 2004.2, sehingga harus ujian di ruang khusus.
- d. Delapan puluh lima orang mahasiswa yang meregistrasikan mata kuliah Kemampuan Dasar Mengajar (AKTA 8810) dan beberapa matakuliah lainnya tidak tercantum pada Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU), akibatnya harus ujian di ruang khusus.
- e. Hari pertama ujian yaitu pada tanggal 31 Oktober 2004, naskah ujian kurang 200 eksemplar; sedangkan hari kedua ujian yaitu pada tanggal 07 Nopember 2004, naskah ujian kurang 117 eksemplar. Sebaran matakuliah yang kurang naskahnya beserta rinciannya dapat dilihat pada tabel 1 berikut :

Tabel 1
Rekapitulasi Kekurangan Naskah Ujian Akhir Semester
Masa Ujian 2004.2

Waktu Ujian	UAS Hari Pertama (31 Oktober 2004)		UAS Hari Kedua (07 Nopember 2004)	
	Kode MK	Jml	Kode MK	Jml
Jam 1	MKDK 4301	16	MKDK 4302	20
	SKOM 4103	7	ISIP 4112	7
	PUST 2131	1	PUST 2134	1
	SOSI 4101	5	ESPA 4312	2
	ADBI 4332	1	ISIP 4130	1
	IDIK 4420	3	ISIP 4212	1
	ISIP 4211	1	SKOM 4315	1
	ADPU 4333	1	ESPA 4210	1
			AKTA 8821	3
Jam 2	AKTA 8810	68	ISIP 4131	4
	SKOM 4101	6	AKTA 8820	2
	ESPA 4219	1	MKDU 4107	2
	ADKA 3110	1	ESPA 4110	2
	ISIP 41110	3		
	EKMA 4115	2		
	SKOM 4212	1		
	PISA 4441	1		
	PRIS 4339	2		
Jam 3	MKDK 4303	19	MKDU 4106	4
	MKDU 4104	4	AKTA 8811	18
	SKOM 4206	2	EKMA 4212	2
	SOSI 4201	1	PISA 4445	1
	PUST 2252	1	ISIP 4215	2
	MKDK 4402	4	PING 3270	1

Waktu Ujian	UAS Hari Pertama (31 Oktober 2004)		UAS Hari Kedua (07 Nopember 2004)	
	Kode MK	Jml	Kode MK	Jml
Jam 3	LUHT 4430	1	PRIS 4438	1
	PISA 4444	1		
	PAJA 3231	1		
	ADPU 4332	1		
	ADBI 4438	1		
Jam 4	MKDU 4101	7	ADPU 4331	1
	PIPS 3304	5	MKDU 4105	3
	EKMA 4111	1	SOSI 4205	1
	ESPA 4522	1	SKOM 4207	2
	ADBI 4330	1	ESPA 4111	3
	ADPU 4330	1	SKOM 4205	3
	PRIS 4440	1	PISA 4471	1
			LUHT 4433	1
			AKTA 8821	1
			PAKI 4471	1
		ADPU 4341	1	
Jam 5	AKTA 8831	14	PABI 4471	7
	MKDU 4201	2	MKDU 4102	9
	ISIP 4210	1	PABI 4471	1
	ISIP 4111	6	PUST 2258	1
	ESPA 4313	1	PISA 4470	1
	LUHT 4214	1	PISA 4446	1
	PISA 4443	1	SKOM 4321	1
	MKDU 4202	1	PAFI 4471	1
			PRIS 4271	1
	Jumlah	200	Jumlah	117

- f. Pada hari pertama ujian, tanggal 31 Oktober 2004 ditemukan 3 (tiga) orang mahasiswa berkasus. Ketiga orang mahasiswa tersebut masuk kelompok ujian essay, sedangkan pada hari yang sama harus ujian *speaking / listening* padahal tempat ujiannya berbeda, sehingga harus pindah ruang ujian.
- g. Matakuliah Studi Kasus Perpajakan I (PAJA 3335) pada KTPU, Daftar 20-an, dan Daftar Hadir Ujian bertanda ujian U (umum), sedangkan naskah ujiannya essay, hal ini cukup membingungkan panitia.
- h. Tingkat ketidakhadiran mahasiswa peserta ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 pada hari pertama ujian, tanggal 31 Oktober 2004 cukup tinggi; dari 3009 orang peserta ujian, tidak hadir 302 orang atau 10,04 %. Rincian selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2, 3 dan 4 berikut :

Tabel 2
Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2
Fakultas Ekonomi UGM ; Minggu, 31 Oktober 2004

No	Ruang	Jumlah Peserta Per Jam Ujian					Jumlah	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	U. 302/303	60	60	60	60	60	300	
	Tidak hadir	10	7	7	8	7	39	
2.	U. 304	40	40	40	40	33	193	
	Tidak Hadir	2	2	2	2	3	11	
3.	U. 305	40	40	40	40	16	176	
	Tidak Hadir	8	8	8	7	3	34	
4.	U. 312/313	60	60	60	60	60	300	
	Tidak Hadir	9	6	8	6	5	34	
5.	U. 314	40	40	40	40	38	198	
	Tidak Hadir	1	1	1	1	2	6	
6.	U. 203	40	40	40	40	17	177	
	Tidak Hadir	3	2	3	3	2	13	
7.	U. 204	40	40	39	40	18	177	
	Tidak Hadir	3	3	6	5	2	19	
8.	U. 212	40	5	40	40	5	130	
	Tidak Hadir	0	1	1	1	0	3	
9.	U. 213	40	15	40	18	40	153	
	Tidak Hadir	4	0	3	1	3	11	
10.	U. 214	40	25	32	33	40	170	
	Tidak Hadir	2	3	3	4	2	14	
11.	T. 101	60	60	60	60	54	294	
	Tidak Hadir	6	12	7	6	6	37	
12.	R. Khusus	39	89	43	20	30	221	
	Tidak Hadir	4	5	4	2	2	17	

Tabel 3
Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2
Fakultas Isipol UGM ; Minggu, 31 Oktober 2004

No	Ruang	Jumlah Peserta Per Jam Ujian					Jumlah	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	U. 302/303	40	4	40	4	-	88	
	Tidak hadir	3	0	5	0	-	8	
2.	U. 304	40	-	40	-	-	80	
	Tidak Hadir	3	-	4	-	-	7	
3.	U. 305	30	-	24	25	-	79	
	Tidak Hadir	2	-	2	2	-	6	
4.	U. 312/313	38	35	31	40	35	179	
	Tidak Hadir	7	8	3	7	5	30	
5.	U. 314	16	19	18	28	13	94	
	Tidak Hadir	1	4	2	3	3	13	

Tabel 4
Tingkat Ketidakhadiran Mahasiswa Peserta UAS
Masa Ujian 2004.2 UPBJJ-UT Yogyakarta
Hari Pertama (31 Oktober 2004)

No	Tempat Ujian	Jumlah Peserta Per Jam Ujian					Jumlah	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	Yogyakarta	703	572	687	588	459	3009	
	Tidak hadir	68	62	69	58	45	302	
	% Tdk Hadir	9,7	10,8	10,1	9,9	9,8	10,04	

- i. Tingkat ketidakhadiran mahasiswa peserta ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 pada hari kedua ujian, tanggal 07 Nopember 2004 juga cukup tinggi; dari 2857 orang peserta ujian, tidak hadir 283 orang atau 9,91 %. Rincian selengkapnya dapat dilihat pada tabel 5, 6, 7 dan 8.

Tabel 5
Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2
Fakultas Ekonomi UGM ; Minggu, 07 Nopember 2004

No	Ruang	Jumlah Peserta Per Jam Ujian					Jumlah	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	U. 302/303	60	60	60	60	60	300	
	Tidak hadir	7	5	4	4	5	25	
2.	U. 304	40	40	40	40	40	200	
	Tidak Hadir	3	4	3	2	1	13	
3.	U. 305	40	40	40	40	40	200	
	Tidak Hadir	3	3	5	5	6	22	
4.	U. 312/313	60	60	60	60	60	300	
	Tidak Hadir	3	6	6	8	7	32	
5.	U. 314	40	40	40	40	24	184	
	Tidak Hadir	1	1	0	8	3	13	
6.	U. 203	40	40	31	40	25	176	
	Tidak Hadir	5	5	2	4	2	18	
7.	U. 204	40	38	35	40	23	176	
	Tidak Hadir	8	5	4	6	4	27	
8.	U. 212	40	40	40	40	40	200	
	Tidak Hadir	1	3	1	4	2	11	
9.	U. 213	40	40	40	40	40	200	
	Tidak Hadir	4	7	6	3	10	30	
10.	U. 214	40	40	40	40	40	200	
	Tidak Hadir	3	5	5	5	6	24	
11.	T. 101	60	60	29	32	26	207	
	Tidak Hadir	1	1	1	0	0	3	
12.	R. Khusus	45	12	36	19	26	138	
	Tidak Hadir	6	2	2	1	1	12	

Tabel 6
Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2
Fakultas Isipol UGM ; Minggu, 07 Nopember 2004

No	Ruang	Jumlah Peserta Per Jam Ujian					Jumlah	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	U. 302/303	40	32	17	23	8	120	
	Tidak hadir	4	4	0	1	1	10	
2.	U. 304	40	-	-	-	20	60	
	Tidak Hadir	3	-	-	-	1	4	
3.	U. 305	29	-	-	-	-	29	
	Tidak Hadir	5	-	-	-	-	5	
4.	U. 312/313	33	26	29	32	23	143	
	Tidak Hadir	5	10	9	8	5	37	

Tabel 7
Jumlah Peserta UAS Masa Ujian 2004.2
Kantor UPBJJ-UT Yogyakarta; Minggu, 07 Nopember 2004

No	Ruang	Jumlah Peserta Per Jam Ujian					Jumlah	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	R. 1	8	5	6	3	2	24	
	Tidak Hadir	0	0	0	0	0	0	

Tabel 8
Tingkat Ketidakhadiran Mahasiswa Peserta UAS
Masa Ujian 2004.2 UPBJJ-UT Yogyakarta
Hari Kedua (07 Nopember 2004)

No	Tempat Ujian	Jumlah Peserta Per Jam Ujian					Jumlah	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	Yogyakarta	695	573	543	549	497	2857	
	Tidak hadir	61	61	48	59	54	283	
	% Tdk Hadir	8,8	10,7	8,8	10,8	10,9	9,91	

Berdasarkan hasil evaluasi dari UT Pusat (Pembantu Rektor III) tertanggal 26 April 2005 tentang pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 program reguler ditemukan masalah sebagai berikut :

- a. Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ) Yogyakarta tidak mengirimkan Daftar Tempat dan Lokasi Ujian (F14) ke UT Pusat,

- b. Satu orang mahasiswa peserta ujian tidak menandatangani Daftar Hadir Ujian.
- c. Tiga orang mahasiswa peserta ujian tanda tangannya berbeda antara LJU/BJU dengan Daftar Hadir,
- d. Tujuh orang mahasiswa peserta ujian tidak menandatangani LJU/BJU.
- e. Satu amplop hasil ujian tidak ada daftar hadirnya,
- f. Masih terdapat kecurangan dalam pelaksanaan ujian karena ditemukan 18 (delapan belas) LJU yang berpola jawaban sama (jawaban benar dan salahnya sama).

Dalam pelaksanaan ujian akhir semester mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 UPBJJ-UT Yogyakarta masih mendapat masalah-masalah seperti tersebut di atas, walaupun demikian Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ) Yogyakarta mendapat penghargaan dari UT Pusat yaitu terpilih menjadi pemenang terbaik dalam penyelenggaraan ujian tahun 2004.

Biaya pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 termasuk ujian Tugas Akhir Program (TAP) mulai dari persiapan sampai pelaporan hasil ujian sebesar Rp 11.603.490,00 (sebelas juta enam ratus tiga ribu empat ratus sembilan puluh rupiah) dengan perincian sebagai berikut :

a. Transport PJLU	: 5 X Rp 76.000,00	= Rp 380.000,00
b. Transport PJTU	: 6 X Rp 70.000,00	= Rp 420.000,00
c. Transport Pemantau	: 3 X Rp 150.000,00	= Rp 450.000,00
d. Honor Pengawas	: 66 X Rp 60.000,00	= Rp 3.960.000,00
e. Honor Panitia	: 22 orang	= Rp 2.590.000,00
f. Honor Penguji Lisan	: 3 X Rp 70.000,00	= Rp 210.000,00
g. Honor Petugas	: 36 X Rp 25.000,00	= Rp 900.000,00
h. Konsumsi	:	= Rp 931.000,00
i. Lembur	: 1 X Rp 50.000,00	= Rp 50.000,00
j. Foto kopi		= Rp 145.240,00
k. TAP (Honor Panitia, Pengawas, Petugas)		= Rp 1.012.000,00

	Jumlah	= Rp 11.603.490,00

Biaya pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 yang diterima dari UT Pusat sebesar Rp 11.448.000,00 (sebelas juta empat ratus empat puluh delapan ribu rupiah), sehingga UPBJJ-UT Yogyakarta harus menambah kekurangan biaya ujian tersebut sebesar Rp 155.490,00 (seratus lima puluh lima ribu empat ratus sembilan puluh rupiah).

3. Pengiriman dan Pelaporan Hasil Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

Pengiriman hasil ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 berjumlah 2 (dua) boks atau 1 (satu) karung untuk UAS hari pertama dan 2 (dua) boks atau 1 (satu) karung untuk UAS hari kedua diambil kurir dari UT Pusat tanggal 09 Nopember 2004. Pemusnahan semua naskah ujian akhir semester masa ujian 2004.2 dilaksanakan pada tanggal 10 Nopember 2004 dengan cara dibakar sampai habis.

4. Persepsi Mahasiswa Reguler Terhadap Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

Persepsi mahasiswa reguler terhadap pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2 berdasarkan hasil angket yang disampaikan kepada 65 orang mahasiswa peserta ujian akhir semester (UAS) tampak pada tabel 9 sebagai berikut :

Tabel 9
Persepsi Mahasiswa Reguler Terhadap Pelaksanaan
Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

No	Pernyataan	Ya (%)	Tidak (%)
1.	Semua matakuliah yang diregistrasikan tercantum pada kartu tanda peserta ujian (KTPU)	90,77	9,23
2.	Matakuliah yang tidak tercantum pada kartu tanda peserta ujian (KTPU) dapat diikuti ujiannya	100	-
3.	Anda mengalami kesulitan mencari lokasi tempat ujian	7,69	92,31
4.	Panitia ujian memberikan pelayanan yang baik	93,85	6,15
5.	Pengawas ujian melaksanakan pengawasan dengan baik	89,23	10,77
6.	Ada kecurangan di ruang ujian	3,08	96,92
7.	Ujian berjalan lancar dan tertib	96,92	3,08

Berdasarkan tabel 9 di atas dapat dikemukakan persepsi mahasiswa reguler terhadap pelaksanaan ujian akhir semester masa ujian 2004.2 adalah sebagai berikut : 1) Enam mahasiswa peserta UAS atau 9, 23 % menyatakan mata kuliah yang diregistrasikan tidak tercantum pada kartu tanda peserta ujian (KTPU), sedangkan 59 (lima puluh sembilan) mahasiswa peserta UAS atau 90,77 % menyatakan semua mata kuliah yang diregistrasikan tercantum pada KTPU; 2) Semua mahasiswa peserta UAS atau 100 % yang mata kuliahnya tidak tercantum pada KTPU dapat mengikuti ujian di ruang khusus; 3) Lima mahasiswa peserta UAS atau 7,69 % mengalami kesulitan mencari lokasi tempat ujian, sedangkan 60 (enam puluh) mahasiswa peserta UAS atau 92,31 % tidak mengalami kesulitan mencari lokasi tempat ujian; 4) Empat mahasiswa peserta UAS atau 6,15 % menyatakan panitia ujian tidak memberikan pelayanan yang baik, sedangkan 61 (enam puluh satu) mahasiswa peserta UAS atau 93,85 % menyatakan panitia ujian memberikan pelayanan yang baik; 5) Tujuh mahasiswa peserta UAS atau 10,77 % menyatakan pengawas ruang ujian tidak melaksanakan pengawasan dengan baik, sedangkan 58 (lima puluh delapan) mahasiswa peserta UAS atau 89,23 % menyatakan pengawas ruang ujian melaksanakan pengawasan dengan baik; 6) Dua mahasiswa peserta UAS atau 3,08 % menyatakan ada kecurangan di ruang ujian, sedangkan 63 (enam puluh tiga) mahasiswa peserta UAS atau 96,92 % menyatakan tidak ada kecurangan di ruang ujian; 7) Dua mahasiswa peserta UAS atau 3,08 % menyatakan ujian tidak berjalan lancar dan tertib, sedangkan 63 (enam puluh tiga) mahasiswa peserta UAS atau 96,92 % menyatakan ujian berjalan lancar dan tertib. Adapun masukan yang diberikan oleh 14 (empat belas) mahasiswa peserta ujian akhir semester adalah pengawasan di ruang ujian supaya lebih diperketat karena ada beberapa mahasiswa peserta ujian yang mencontek dan pengawas ruang ujian supaya lebih teliti dalam memeriksa isian data pribadi, tanda tangan pada LJU / BJU serta daftar hadir ujian.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan temuan-temuan penelitian dan hasil analisis data seperti telah dikemukakan dimuka, pada bagian ini akan dibahas hal-hal sebagai berikut :

1. Persiapan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

Persiapan ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 yang dilakukan UPBJJ-UT Yogyakarta yang terdiri dari mengadakan bahan pendukung ujian, membentuk panitia dan pengawas ujian, memberi pengarahan kepada PJTU, menerbitkan surat keputusan kepala UPBJJ untuk kepanitiaan, memberikan kartu tanda peserta ujian, menata bahan pendukung ujian dan menerima naskah ujian dari kurir sudah sesuai dengan ketentuan yang diatur pada pedoman Simintas.

2. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

Pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 yang dilakukan UPBJJ-UT Yogyakarta yang terdiri dari memberikan pengarahan kepada pengawas ujian; menyerahkan bahan pendukung ujian kepada PJLU; mempersiapkan ruang ujian; menyerahkan naskah ujian kepada PJLU; memilah daftar hadir, memilah amplop naskah ujian dan amplop LJU/BJU per ruang ujian; para pengawas melaksanakan pengawasan dengan baik sudah sesuai dengan ketentuan yang diatur pada pedoman Simintas.

Tidak ada pengawas keliling yang bertugas menyerahkan naskah ujian dan mengambil hasil ujian untuk ujian jam ke-2 dan seterusnya sangat merepotkan pengawas ruang ujian, karena pengawas ruang ujian setiap akhir jam ujian harus menyerahkan hasil ujian kepada PJLU. Bagi pengawas ruang ujian yang kebetulan mengawas sendiri atau lokasi ruang ujian jauh dari ruang panitia ujian, (apabila tidak cepat menyerahkan hasil ujian dan mengambil naskah ujian untuk jam berikutnya) menyebabkan keterlambatan untuk melaksanakan pengawasan pada jam ujian berikutnya. Untuk kelancaran dan keefektifan pelaksanaan ujian akhir semester pada semester-semester berikutnya, seyogyanya UPBJJ-UT Yogyakarta memasukkan pengawas keliling pada kepanitiaan seperti ketentuan yang diatur pada pedoman Simintas.

Pengawas ruang ujian yang tidak meminta mahasiswa peserta ujian untuk menempatkan barang-barang bawaan dibagian depan ruang ujian (kecuali alat tulis dan identitas); dan tidak membacakan tata tertib ujian pada setiap jam ujian dapat memicu mahasiswa peserta ujian untuk melakukan kecurangan seperti mencontek atau bekerjasama dalam mengerjakan soal ujian. Kecurangan ujian tidak akan terjadi apabila para pengawas ujian melakukan pengawasan dengan ketat.

Pengawas ujian yang tidak memandu mahasiswa peserta ujian dalam mengisi identitas pada LJU / BJU; tidak mengoreksi kebenaran pengisian identitas dan kesamaan tanda tangan pada LJU / BJU dan daftar hadir menyebabkan kerugian kepada mahasiswa peserta ujian seperti nilai ujian akhir semester tidak keluar. Kerugian mahasiswa yang diakibatkan oleh kelalaian pengawas tersebut di atas tidak akan terjadi apabila pengawas ujian melaksanakan semua tugas pengawasan dengan penuh tanggungjawab.

Pada jam pertama, hari pertama ujian masih banyak mahasiswa yang bingung dan keliru mencari lokasi dan ruang ujian menyebabkan banyak mahasiswa yang terlambat masuk ruang ujian. Hal ini tidak akan terjadi apabila mahasiswa peserta ujian memahami lokasi dan ruang ujian yang tercantum pada kartu tanda peserta ujian (KTPU). Tidak pahamnya mahasiswa peserta ujian tentang KTPU dan tidak adanya denah lokasi dan ruang ujian merupakan salah satu penyebab kebingungan mahasiswa peserta ujian dalam mencari lokasi dan ruang ujian. Kebingungan mahasiswa peserta ujian dalam mencari lokasi dan ruang ujian tidak akan terjadi apabila UPBJJ-UT Yogyakarta menjelaskan KTPU dan disertakan denah ruang ujian. Di lokasi ujian dibuat denah ruang berukuran besar, representatif dan ditempatkan di tempat-tempat yang strategis.

Banyaknya matakuliah yang diregistrasikan, tidak tercantum pada daftar peserta ujian akhir semester menyebabkan kekecewaan bagi mahasiswa peserta ujian. Hal ini pula menyebabkan kekurangan naskah ujian yang cukup banyak, dibuatnya daftar hadir baru dan disiapkan ruang khusus bagi mahasiswa peserta ujian yang berkasus. Matakuliah yang berkasus tidak jarang menyebabkan nilai ujian akhir semesternya tidak keluar. Merupakan tugas dari UT pusat untuk lebih teliti dan hati-hati ketika mencetak KTPU dan daftar hadir ujian.

Tingginya tingkat ketidakhadiran mahasiswa peserta ujian akhir semester cukup memprihatinkan. Salah satu penyebabnya, mahasiswa peserta ujian tidak mengambil KTPU. Seperti disampaikan pada bagian terdahulu, pada hari pertama ujian ada 71 (tujuh puluh satu) orang mahasiswa peserta ujian yang tidak mengambil kartu tanda peserta ujian (KTPU). Pada hari kedua ujian, mahasiswa peserta ujian yang tidak mengambil KTPU sebanyak 54 orang. Guna meningkatkan tingkat kehadiran mahasiswa peserta ujian, UPBJJ-UT Yogyakarta harus berupaya mengingatkan kembali mahasiswa untuk mengambil KTPU, karena menurut data penelitian ada korelasi yang cukup positif antara ketidakhadiran mahasiswa dalam ujian dengan tidak diambilnya KTPU (mahasiswa yang tidak mengambil KTPU, tidak hadir dalam ujian).

3. Pengiriman dan Pelaporan Hasil Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

Pengiriman, pelaporan dan pemusnahan semua naskah ujian akhir semester sudah sesuai dengan ketentuan yang diatur pada pedoman Simintas.

4. Persepsi Mahasiswa Reguler Terhadap Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Masa Ujian 2004.2

Adanya mata kuliah yang diregistrasikan tidak tercantum pada kartu tanda peserta ujian (KTPU) menimbulkan kekecewaan kepada mahasiswa peserta ujian. Mereka menganggap UT kurang profesional. Hal ini tentunya tidak akan terjadi apabila UT Pusat lebih teliti dalam memproses KTPU dan daftar hadir ujian. Adapun usaha yang dilakukan UPBJJ-UT Yogyakarta untuk membantu mahasiswa yang berkasus adalah melayani mereka ujian di ruang khusus.

Sebagian kecil mahasiswa peserta ujian akhir semester mengalami kesulitan mencari lokasi tempat ujian. Hal ini tentunya tidak akan terjadi apabila semua panitia yang terlibat memberikan penjelasan mengenai KTPU dan menyediakan denah lokasi ruang ujian berukuran besar yang ditempatkan di tempat-tempat yang strategis.

Sebagian kecil mahasiswa peserta ujian akhir semester menganggap panitia ujian tidak memberikan pelayanan yang baik; pengawas ruang ujian tidak

melaksanakan pengawasan dengan baik; terjadi kecurangan di ruang ujian; dan ujian tidak berjalan dengan lancar dan tertib merupakan masukan yang sangat berharga. UPBJJ-UT Yogyakarta sebagai penanggungjawab dalam melaksanakan ujian akhir semester supaya lebih meningkatkan kontrol dan pembinaan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan UAS untuk semester-semester berikutnya.

Universitas Terbuka

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat dirumuskan dari analisis data adalah sebagai berikut :

1. Persiapan, pelaksanaan, pengiriman, dan pelaporan hasil ujian akhir semester (UAS) mahasiswa reguler masa ujian 2004.2 telah sesuai dengan pedoman yang diatur dalam Simintas.
2. Persepsi mahasiswa reguler terhadap pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2 baik dan tertib.

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, dapat disampaikan saran-saran sebagai berikut :

1. Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT) Yogyakarta hendaknya mengirimkan Daftar Tempat dan Lokasi Ujian (F 14) ke UT Pusat, karena daftar tersebut diperlukan oleh UT Pusat untuk melakukan kontrol penerimaan hasil ujian dari UPBJJ.
2. Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT) Yogyakarta hendaknya memasukkan pengawas keliling dalam kepanitiaan ujian akhir semester (UAS), karena keberadaan pengawas keliling dapat lebih mengefektifkan pelaksanaan ujian akhir semester.
3. Unit Program Belajar Jarak Jauh Universitas Terbuka (UPBJJ-UT) Yogyakarta agar meningkatkan kontrol dan pembinaan kepada semua panitia yang terlibat dalam pelaksanaan ujian akhir semester agar melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab.
4. Universitas Terbuka (UT) Pusat hendaknya lebih teliti dalam memproses kartu tanda peserta ujian (KTPU) dan daftar hadir ujian sehingga tidak menimbulkan kekecewaan mahasiswa.
5. Universitas Terbuka (UT) Pusat segera memproses nilai ujian akhir semester (UAS) yang berkasus / tidak keluar.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmann, J. Stanley & Glock, Marvin. D. (1981). *Evaluating student progress : Principles of test and measurements*. Boston: Allyn and Bacon.
- Arikunto, Suharsimi. (1999). *Dasar-dasar evaluasi pendidikan (edisi revisi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Cronbach, L.J. (1970). *Essentials of psychology testing*. New York: Harper and Row Publisher.
- Gronlund & Linn. (1990). *Measurement and evaluation in teaching*. New York: Macmillan Publishing Co, Inc.
- Joe Landsberger. *Sepuluh tips saat ujian*. [File:///A/Sepuluh tips saat ujian.htm](File:///A/Sepuluh%20tips%20saat%20ujian.htm).
- Mardapi, Djemari dkk. (1999). *Evaluasi penyelenggaraan ebtanas (Laporan penelitian)*. Yogyakarta: IKIP Yogyakarta Pusiasjian Balitbang Depdikbud Jakarta.
- Moleong, Lexy J. (2000). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Popham, James W. (1975). *Evaluating instruction*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- _____. (1986). *Evaluasi Pengajaran*. Yogyakarta: Kanisius.
- Suparman, Atwi. (2004). *Universitas terbuka memasuki era gelora simintas tahun 2004*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Suryabrata, S. (1984). *Pembimbing ke psikodiagnostik (edisi ke-2)*. Yogyakarta: Rake Press.

Tim Penulis Universitas Terbuka. (2005 - 2006). *Katalog universitas terbuka*. Jakarta: Universitas Terbuka.

_____. (2003). *Pedoman pengujian*. Jakarta: Universitas Terbuka.

_____. (2003). *Pedoman penyiapan bahan ujian*. Jakarta: Universitas Terbuka.

_____. (2003). *Pedoman pelaksanaan ujian*. Jakarta: Universitas Terbuka.

_____. (2003). *Pedoman pengolahan hasil ujian*. Jakarta: Universitas Terbuka

Warkitri, dkk. (1990). *Penilaian pencapaian hasil belajar*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Universitas Terbuka

LAMPIRAN

Universitas Terbuka

Pedoman Observasi

TAHAPAN PERSIAPAN UJIAN DI UPBJJ

No	Tabapan	Jadwal	Keterangan
1.	Mengadakan bahan pendukung ujian yang harus disiapkan UPBJJ : a. Tata tertib ujian b. Berita acara penyerahan bahan ujian (F-2) c. Berita acara penyerahan naskah ujian dari PJTU ke PJLU dan penyerahan hasil ujian dari PJLU ke PJTU (F-4) d. Rekapitulasi LJU/BJU hasil ujian per tempat ujian (F-4A) e. Rekapitulasi LJU/BJU hasil ujian per UPBJJ (F-4B) f. Berita acara pemusnahan naskah ujian F-5A atau F-5B g. Berita acara penerimaan/pengambilan bahan pendukung ujian (F-9) h. Berita acara penerimaan/pengambilan naskah ujian (F-10) i. Rekapitulasi ruang ujian, hasil ujian, dan panitia ujian dalam pelaksanaan ujian (F-11)	\pm 30 hari sebelum ujian	
2.	Menentukan lokasi ujian dan ruang ujian perlokasi dan mengisi F-14 dikirimkan ke Pusat pengujian UT	\pm 21 hari sebelum ujian	
3.	Menerima bahan pendukung ujian dari UT Pusat : a. Daftar 20-an, daftar hadir ujian, KTPU b. LJU/BJU dan bahan pendukung ujian lainnya		
4.	Membentuk panitia ujian dan menentukan pengawas ujian		
5.	Memberi pengarahan kepada PJTU tentang pelaksanaan ujian sesuai ketentuan yang berlaku dan hal-hal yang dianggap perlu	\pm 14 hari sebelum ujian	
6.	Menerbitkan SK kepala UPBJJ a.n. Rektor UT untuk kepanitiaan ujian	\pm 14 hari sebelum ujian	
7.	Memberikan Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU) kepada mahasiswa	Paling lambat 3 hr sebelum ujian	
8.	Menata bahan pendukung ujian untuk tiap lokasi ujian	\pm 7 hari sbllm ujian	

No	Tahapan	Jadwal	Keterangan
9.	Mengambil naskah ujian di kantor pos atau menerimanya dari kurir UT Pusat	\pm 3 hari sebelum ujian	
10.	Menugaskan PJTU mengantar bahan. PJTU yang mengantar bahan ujian bertanggung jawab terhadap keamanan / kerahasiaan naskah ujian selama di perjalanan maupun di penginapan sampai ujian selesai	\pm 3 hari sebelum ujian	

Pedoman Observasi

PENATAAN BAHAN PENDUKUNG UJIAN OLEH KOR. PENGUJIAN

No	Prosedur / langkah kerja	Jadwal	Keterangan
1.	Pilah-pilah daftar 20-an dan daftar hadir ujian menurut tempat/lokasi ujian, hari ujian, dan ruang ujian kemudian kumpulkan dan urutkan kembali berdasarkan kode ruang ujian lalu masukkan ke dalam amplop	\pm 7 hari sebelum ujian	
2.	Siapkan amplop untuk LJU/BJU kosong sesuai dengan jumlah ruang dan jam ujian	\pm 7 hari sebelum ujian	
3.	Masukkan LJU/BJU ke dalam amplop hasil langkah 2 sesuai dengan jumlah peserta dan jenis ujian yang tercantum pada daftar 20-an	\pm 7 hari sebelum ujian	
4.	Tandai amplop dengan kode hari, ruang, dan jam ujian. tambahkan dua lembar F-3 ke dalam setiap amplop kemudian tutup / lem	\pm 7 hari sebelum ujian	
5.	Kumpulkan dan urutkan amplop berdasarkan hari, jam ujian, dan ruang ujian	\pm 7 hari sebelum ujian	
6.	Buat denah ruang per lokasi ujian untuk ditempelkan pada pintu gerbang setiap lokasi ujian	\pm 3 hari sebelum ujian	
7.	Kemas hasil dari langkah 1 dan 6 ke dalam kardus/karung kemudian beri tanda sesuai tempat/lokasi ujian	\pm 3 hari sebelum ujian	

Pedoman Observasi

TAHAPAN PELAKSANAAN UJIAN

No	Tahapan	Jadwal	Keterangan
1.	Memberikan pengarahan kepada pengawas ujian tentang tanggung jawab dan teknik pelaksanaan ujian di lokasi ujian	\pm 2 hari sebelum ujian	
2.	Menyerahkan bahan pendukung ujian kepada PJLU berupa daftar 20-an, daftar hadir, tata tertib ujian dll	\pm 2 hari sebelum ujian	
3.	Mempersiapkan ruang ujian sesuai dengan daftar 20-an dan ruang sekretariat ujian. Menempel nomor ruang ujian, tata tertib ujian pada setiap ruang ujian. Meletakkan/menempel denah ruang per lokasi ujian pada tempat yang terlihat oleh banyak peserta ujian	\pm 1 hari sebelum ujian	
4.	Menyerahkan naskah ujian kepada PJLU dan mengisi F-4	\pm 1 jam sebelum ujian	
5.	Memilah daftar hadir per ruang ujian, memilah amplop naskah ujian dan amplop LJU/BJU per ruang ujian dan per jam ujian	\pm 1 jam sebelum ujian	
6.	Menyerahkan daftar hadir, naskah ujian, LJU/BJU kepada pengawas ujian pada jam pertama sedangkan pada jam berikutnya diserahkan kepada pengawas keliling yang kemudian menyerahkannya ke pengawas ujian	\pm 15 menit sebelum ujian	
7.	Melaksanakan dan mengawas ujian sesuai dengan semua ketentuan ujian	Selama ujian	
8.	Mengumpulkan hasil ujian setelah ujian berlangsung	Setelah satu jam ujian selesai	
9.	Menyerahkan hasil ujian ke pengawas keliling pada akhir jam ujian pertama, kedua, dan keempat. Menyerahkan hasil ujian ke PJLU pada akhir jam ujian ketiga dan kelima		

Pedoman Observasi

PROSEDUR PENGAWASAN UJIAN DI RUANG UJIAN

No	Prosedur / langkah kerja	Jadwal	Keterangan
1.	Mengikuti pengarahannya tentang teknis pelaksanaan dan ketentuan-ketentuan ujian		
2.	Pada jam pertama ujian mengambil bahan ujian di sekretariat berupa naskah ujian, daftar hadir, LJU/BJU, tata tertib ujian, 2 lembar F-3 (berita acara). Pada jam ujian selanjutnya bahan ujian akan diantar pengawas keliling ke ruang ujian		
3.	Memeriksa kelengkapan bahan ujian dan menandatangani F-2		
4.	Mempersilahkan peserta ujian memasuki ruang ujian dan duduk di tempat yang telah ditentukan paling lambat sepuluh menit sebelum ujian dimulai		
5.	Meminta peserta ujian meletakkan semua barang bawaan di bagian depan ruang ujian, kecuali kartu mahasiswa atau identitas lain yang sah, KTPU, alat tulis (modul dan kalkulator hanya dapat digunakan untuk mata kuliah tertentu sesuai dengan daftar)		
6.	Memeriksa kebenaran peserta ujian sesuai dengan kartu mahasiswa dan KTPU		
7.	Membacakan tata tertib ujian		
8.	Memandu mahasiswa dalam mengisi identitas pada LJU/BJU		
9.	Membuka amplop naskah ujian dengan disaksikan oleh dua orang peserta ujian bahwa amplop naskah masih utuh belum dibuka atau cacat. Saksi harus membubuhkan tanda tangan pada F-3		
10.	Membagikan naskah ujian paling cepat 5 menit sebelum ujian dimulai. Apabila ada naskah kurang maka pengawas meminta naskah pada PJJU melalui pengawas keliling		
11.	Memberikan tanda bahwa ujian sudah dapat dimulai		

No	Prosedur / langkah kerja	Jadwal	Keterangan
12.	Memerintahkan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan halaman naskah ujian dan menuliskan NIM dan nama peserta pada sampul naskah ujian		
13.	Mengedarkan daftar hadir ujian sekaligus memeriksa kebenaran peserta ujian berdasarkan kartu mahasiswa dan memeriksa kebenaran pengisian identitas pada LJU/BJU		
14.	Melaporkan kepada PJLU jika menemui kesulitan dan mencatat kesulitan tersebut pada F-3 (semua pencatatan pada F-3 rangkap dua)		
15.	Mengingatkan peserta yang melakukan kecurangan ujian dan mencatat NIM dan nama pelaku kecurangan pada F-3		
16.	Setelah ujian berlangsung 30 menit mencoret dengan tanda silang (X) nama peserta yang tidak hadir pada daftar hadir ujian. Catat NIM dan nama yang tidak hadir pada F-3. Menandatangani F-3 dan daftar hadir setiap jam ujian		
17.	Mengumpulkan LJU/BJU dan naskah ujian Memeriksa kembali kebenaran identitas LJU/BJU isian peserta dan menandatangani LJU/BJU yang sudah diperiksa		
18.	Mengurutkan LJU/BJU sesuai daftar hadir dan mencatat nama dan NIM peserta yang tidak menyerahkan LJU/BJU dan naskah ujian pada F-3		
19.	Lipatkan F-3 terisi pada LJU/BJU terisi untuk diserahkan kepada pengawas keliling / PJLU bersamaan dengan naskah ujian, sisa naskah ujian, dan sisa LJU/BJU		

Pedoman Observasi

PROSEDUR KERJA PENGAWAS KELILING DI LOKASI UJIAN

No	Prosedur / langkah kerja	Jadwal	Keterangan
1.	Mengikuti pengarahan tentang teknis pelaksanaan dan ketentuan-ketentuan lain		
2.	Mengantar bahan ujian ke ruang ujian dan menyerahkannya kepada pengawas ujian 15 menit sebelum, ujian berlangsung dan mengisi F-2		
3.	Mengingatkan pengawas untuk memeriksa kebenaran pengisian LJU/BJU, daftar hadir dan F-3		
4.	Mengambil LJU/BJU, naskah ujian, sisa naskah ujian dan sisa LJU/BJU dari setiap ruang ujian setelah satu jam ujian selesai dan mencocokkan jumlah LJU/BJU yang diterima dengan daftar hadir dan F-3. Lipatkan F-3 pada LJU/BJU kemudian masukkan ke dalam map untuk diserahkan kepada PJJU		
5.	Menggantikan fungsi pengawas ruang ujian apabila pengawas ruang ujian memerlukan keluar ruang ujian sementara		
6.	Melaporkan pada PJJU bila terjadi kesulitan dalam pelaksanaan ujian di ruang ujian yang tidak dapat diatasi		

Pedoman Observasi

PROSEDUR KERJA PJLU DI LOKASI UJIAN

No	Prosedur / langkah kerja	Waktu	Keterangan
1.	Menerima hasil ujian setiap selesai satu jam ujian dari pengawas keliling. Hasil ujian berupa LJU/BJU terisi, F-3 dan naskah ujian dan LJU/BJU sisa		
2.	Menghitung kembali jumlah LJU/BJU terisi dan mencocokkan jumlahnya dengan F-3, jika terjadi perbedaan selesaikan dengan pengawas keliling dan pengawas ruang ujian		
3.	Mencatat jumlah LJU/BJU yang sudah dihitung pada amplop hasil ujian (F-8) dan F-2		
4.	Melipat satu lembar F-3 pada tumpukan LJU/BJU per jam ujian yang sudah dihitung kemudian masukkan LJU/BJU ke dalam amplop hasil ujian (F-8). Satu lembar F-3 yang tidak masuk amplop disisihkan dan kumpulkan per ruang ujian		
5.	Mengulangi langkah 1 s/d 4 hingga ujian jam terakhir. Pada ujian jam terakhir pengawas menyerahkan daftar hadir, memeriksa dan mencocokkan peserta yang ada pada daftar hadir dengan catatan jumlah LJU/BJU pada amplop hasil ujian per ruang. Jika terjadi perbedaan selesaikan dengan pengawas ruang ujian		
6.	Memasukkan satu lembar Daftar Hadir ke dalam amplop hasil ujian. Satu lembar Daftar Hadir yang tidak masuk amplop sisihkan bersama F-3 yang telah disisihkan sebelumnya.		
7.	Mengisikan semua informasi yang diminta pada bagian depan amplop hasil ujian kemudian bubuhkan tanda tangan.		
8.	Tutup dan lem semua amplop hasil ujian kemudian urutkan berdasarkan ruang ujian. Periksa kembali apakah jumlah amplop hasil ujian telah sesuai dengan jumlah ruang ujian		

No	Prosedur / langkah kerja	Waktu	Keterangan
9.	Rekap jmlh LJU/BJU setiap amplop hasil ujian pada lembar F-4, rekap rangkap 2		
10.	Memasukkan semua amplop hasil ujian ke dalam boks dengan menggunakan boks sisa naskah atau bahan pendukung ujian. Beri tanda boks dengan nama lokasi ujian		
11.	Masukkan semua Daftar Hadir dan tumpukan F-3 per ruang yang telah disisihkan ke dalam amplop. Beri tanda amplop dengan nama lokasi ujian.		
12.	Kumpulkan semua Naskah Ujian, LJU dan BJU yang tidak terpakai dalam tumpukan yang terpisah untuk diserahkan kembali kepada PJTU		
13.	Serahkan semua boks hasil ujian beserta F4 dan amplop F-3 yang telah disisihkan kepada PJTU. Periksa kembali kebenaran jumlah amplop pada F-4 kemudian PJLU dan PJTU menandatangani F-4		

Pedoman Observasi

TAHAPAN PENGIRIMAN HASIL UJIAN KE UT PUSAT

No	Tahapan	Jadwal	Keterangan
1.	Menyiapkan semua hasil ujian dari suatu Tempat Ujian untuk diserahkan kepada Koordinator Pengujian di UPBJJ	Segera setelah satu hari ujian selesai	
2.	Menyiapkan semua hasil yang diterima dari seluruh Tempat Ujian untuk dikirim ke Pusat Pengujian di Jakarta	Segera setelah satu hari ujian selesai	

Pedoman Observasi

**PROSEDUR KERJA PROSES HASIL UJIAN DI TEMPAT UJIAN
PJTU DIBANTU STAF**

No	Prosedur / langkah kerja	Waktu	Keterangan
1.	Terima boks hasil ujian dari PJLU beserta amplop F-3 dan F-4 dan sisa bahan ujian. Periksa kebenaran isi boks sesuai jumlah amplop.		
2.	Rekap semua F-4 dari PJLU ke dalam F-4A. Rekap rangkap 2. Kemudian kumpulkan dan masukkan semua F-4 ke dalam amplop beri tanda amplop dengan nama tempat ujian		
3.	Masukkan semua boks hasil ujian ke dalam karung beri tanda karung dengan nama tempat ujian tutup dan ikat.		
4.	Kumpulkan semua LJU/BJU yang tidak terpakai untuk diserahkan kembali ke Koordinator Pengujian di UPBJJ.		
5.	Kumpulkan semua sisa Naskah Ujian kemudian musnahkan dengan cara dibakar. Gunakan F-5B untuk laporan pemusnahan		
6.	Serahkan boks hasil ujian beserta amplop-amplop yang berisi F-3, F-4 dan F-4A kepada Koordinator Pengujian di UPBJJ		

Pedoman Observasi

**PROSEDUR KERJA PROSES HASIL UJIAN DI UPBJJ
OLEH KOORDINATOR PENGUJIAN**

No	Prosedur / langkah kerja	Waktu	Keterangan
1.	Terima karung hasil ujian beserta amplop-amplop yang berisi F-3, F-4, dan F-4A dari PJTU. Periksa kebenaran jumlah boks dengan jumlah boks yang ditulis pada F-4A		
2.	Rekap semua F-4A dari PJTU ke dalam F-4B. Rekap dibuat rangkap 2. Pisahkan satu copy amplop-amplop berisi F-4 per lokasi ujian		
3.	Sisihkan satu copy amplop F-4 tiap tempat ujian, satu copy F-4A, satu copy F-4B kemudian bendel menjadi satu berkas. Arsipkan semua sisa F-3, F-4, F-4A, dan F-4B untuk pertinggal di UPBJJ		
4.	Masukkan semua boks hasil ujian ke dalam karung. Tandai karung dengan nama UPBJJ kemudian beri alamat pengiriman ke Pusat Pengujian UT. Beri nomor karung sesuai dengan jumlahnya.		
5.	Masukkan berkas hasil dari langkah 3 ke dalam karung nomor 1. Tutup dan ikat semua karung		
6.	Buat surat pengantar pengiriman (berisi informasi jumlah karung yang dikirim) ke Pusat Pengujian UT. Kemudian kirimkan semua karung beserta surat pengantar. Jika hasil ujian tidak dijemput petugas UT Pusat, hasil ujian harus dikirim dengan Pos (kilat khusus)		
7.	Kumpulkan semua LJU/BJU sisa yang diterima dari PJTU untuk digunakan kembali pada masa ujian yang akan datang		
8.	Kirimkan bukti pengiriman hasil ujian ke Pusat Pengujian melalui Fax (021) 7420038		

Pedoman Observasi

**PROSEDUR KERJA PEMBUATAN LAPORAN PELAKSANAAN UJIAN
OLEH KOORDINATOR PENGUJIAN**

No	Prosedur / langkah kerja	Waktu	Keterangan
1.	Buat pengantar laporan yang isinya disesuaikan dengan kondisi pelaksanaan ujian di UPBJJ		
2.	Buat laporan penerimaan bahan pendukung ujian di UPBJJ. Gunakan F-9 untuk membuat laporan ini		
3.	Buat laporan penerimaan naskah ujian di UPBJJ. Gunakan F-10 untuk membuat laporan ini		
4.	Buat laporan pelaksanaan ujian di tempat / lokasi ujian. Gunakan F-11		
5.	Buat laporan pemusnahan sisa naskah ujian Gunakan F-5		
6.	Buat laporan tentang masalah-masalah yang terjadi di setiap tempat / lokasi ujian dan penyelesaian yang dilakukan. Gunakan F-12		
7.	Buat kesimpulan dan saran yang diperlukan untuk perbaikan pelaksanaan ujian. Gunakan F-13		
8.	Siapkan satu copy SK Panitia Pelaksanaan Ujian untuk dijadikan lampiran dalam laporan		
9.	Bendel semua hasil dari langkah 1 s/d 8 untuk dijadikan laporan. Kemudian kirimkan laporan ke Pusat Prngujian UT		

Angket

Yth. Para Mahasiswa UT
UPBJJ Yogyakarta

Dengan hormat,

Ujian Akhir Semester (UAS) masa ujian 2004.2 yang dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober dan 07 Nopember 2004 telah Anda lalui dan Anda pun telah mengetahui hasilnya. Dalam rangka melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) masa ujian 2004.2, kami mohon Anda berkenan menjawab beberapa pertanyaan di bawah ini. Masukan yang Anda sampaikan akan sangat berguna bagi kami, guna meningkatkan kinerja dalam melaksanakan Ujian Akhir Semester (UAS) yang menjadi tanggungjawab kami. Atas berkenannya menjawab pertanyaan, kami ucapkan terima kasih. Semoga Allah SWT membalasnya dengan balasan yang berlipat ganda. Amin

Hormat kami,

Yeti & Isa A. Hasby

Berilah tanda silang (X) pada alternatif jawaban sesuai dengan keadaan Anda sebenarnya !

No	Pernyataan	Ya	Tidak
1.	Semua matakuliah yang diregistrasikan tercantum pada kartu tanda peserta ujian (KTPU)		
2.	Matakuliah yang tidak tercantum pada kartu tanda peserta ujian (KTPU) dapat diikuti ujiannya		
3.	Anda mengalami kesulitan mencari lokasi tempat ujian		
4.	Panitia ujian memberikan pelayanan yang baik		
5.	Pengawas ujian melaksanakan pengawasan dengan baik		
6.	Ada kecurangan di ruang ujian		
7.	Ujian berjalan lancar dan tertib		

Saran-saran untuk peningkatan

.....

.....

.....

.....

.....

TERIMA KASIH

HASIL ANGKET
PERSEPSI MAHASISWA REGULER TERHADAP
PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER MASA UJIAN 2004.2

Nomor Subjek	Nomor Angket						
	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	-	0	1	1	0	1
2.	1	-	0	1	1	0	1
3.	0	1	0	1	1	0	1
4.	1	-	1	1	1	0	1
5.	1	-	1	1	1	0	1
6.	1	-	1	1	1	0	1
7.	1	1	0	1	1	0	1
8.	1	-	1	1	1	0	1
9.	1	-	0	1	1	0	1
10.	1	-	0	1	1	0	1
11.	0	1	0	1	1	0	1
12.	1	-	0	1	1	0	1
13.	1	-	0	1	1	0	1
14.	1	-	0	1	0	1	1
15.	1	-	0	1	1	0	1
16.	1	-	0	1	1	0	1
17.	0	1	0	1	1	0	1
18.	0	1	0	1	1	0	1
19.	1	-	0	1	1	0	1
20.	1	-	0	1	1	0	1
21.	1	-	0	1	1	0	1
22.	1	-	0	1	1	0	1
23.	1	-	0	0	0	0	1
24.	1	-	0	1	0	0	1
25.	1	-	0	0	0	0	0
26.	1	-	0	1	1	1	1
27.	1	-	0	1	1	0	1
28.	1	-	0	1	1	0	1
29.	1	-	0	1	1	0	1
30.	1	-	0	1	0	0	1
31.	1	-	1	1	1	0	1
32.	1	-	0	1	1	0	1
33.	1	-	0	0	0	0	0
34.	1	-	0	1	1	0	1
35.	1	-	0	1	1	0	1
36.	0	1	0	1	0	0	1
37.	1	-	0	1	1	1	1
38.	1	-	0	1	1	0	1
39.	1	-	0	1	1	0	1
40.	1	-	0	1	1	0	1
41.	1	1	0	1	1	0	1

Nomor Subjek	Nomor Angket						
	1	2	3	4	5	6	7
42.	1	-	0	1	1	0	1
43.	1	-	0	1	1	0	1
44.	1	-	0	1	1	0	1
45.	1	-	0	1	1	0	1
46.	1	-	0	0	1	0	1
47.	1	-	0	1	1	0	1
48.	1	-	0	1	1	0	1
49.	1	-	0	1	1	0	1
50.	1	-	0	1	1	0	1
51.	1	-	0	1	1	0	1
52.	1	-	0	1	1	0	1
53.	1	-	0	1	1	0	1
54.	1	-	0	1	1	0	1
55.	1	-	0	1	1	0	1
56.	1	-	0	1	1	0	1
57.	1	-	0	1	1	0	1
58.	1	-	0	1	1	0	1
59.	1	-	0	1	1	0	1
60.	1	-	0	1	1	0	1
61.	1	-	0	1	1	0	1
62.	1	-	0	1	1	0	1
63.	1	-	0	1	1	0	1
64.	1	-	0	1	1	0	1
65.	1	-	0	1	1	0	1

Universitas Terbuka

BERITA ACARA PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama Peneliti I : Yeti Sukarsih, M.Pd
NIP : 131794208
Jabatan : Lektor

Nama Peneliti II : Drs. Isa Anshory Hasby
NIP : 131569933
Jabatan : Asisten Ahli
Fakultas : FKIP
Unit Kerja : UPBJJ-UT Yogyakarta
Status Penelitian : a. Mandiri
b. Kelompok
c. Latihan
d. Lain-lain

Judul Penelitian : Evaluasi Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Mahasiswa
Reguler Masa Ujian 2004.2 di UPBJJ-UT Yogyakarta

Pelaksanaan : Tanggal 11 Agustus 2005
Pk. 09.00 – 11.00 WIB

Tempat : Ruang Rapat UPBJJ-UT Yogyakarta

Dipimpin oleh : Ketua : Drs. Sukamtri
Sekretaris : Drs. Wartomo

Peserta yang hadir : a. Pembimbing orang
b. Nara sumber 1 orang
c. Peserta lain 20 orang
Jumlah 21 orang

Hasil Seminar :

Setelah mempertimbangkan penyajian, penjelasan, argumentasi serta sistematika dan tata tulis, seminar berkesimpulan laporan hasil penelitian :

- a. Diterima tanpa revisi / pembenahan
- (b) Diterima dengan revisi / pembenahan
- c. Dibenahi untuk diseminarkan ulang

Catatan :

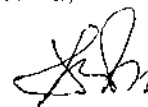
1. Penelitian deskriptif & evaluasi program.
2. Miskon disinggung tentang biaya pelaksanaan UAS.
3. Validasi reliabilitas instrumen, dijelaskan
4. Perbaiki abstract (tata tulis)
5. Tambahkan Daftar Pustaka

Sekretaris,



Drs. Wartomo
NIP. 131474262

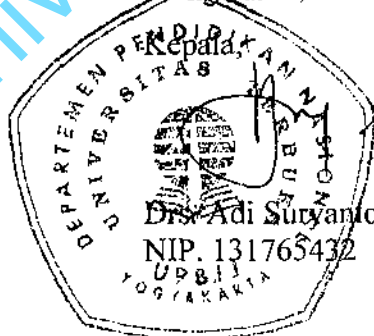
Ketua,



Drs. Sukamtri
NIP. 490012792

Mengetahui,

Kepala,



Drs. Adi Suryanto, M.Pd
NIP. 131765432

**DAFTAR HADIR
SEMINAR LAPORAN HASIL PENELITIAN**

Hari / tanggal : Kamis, 11 Agustus 2005
 Penyaji : Yeti Sukarsih, M.Pd & Drs. Isa A. Hasby
 Judul : Evaluasi Pelaksanaan Ujian Akhir Semester Mahasiswa
 Reguler Masa Ujian 2004.2 di UPBJJ-UT Yogyakarta

No.	Nama dan Gelar	NIP	Partisipasi	Tanda tangan
1.	Sri Ngafiyati, M.Pd	130529613	Pembahas	
2.	Suhartinal	130358917	Pembahas	
3.	Sunwardjono	130559490	- " -	
4.	Kus Anjar Suswani	131602680	- " -	
5.	Siti Hidarrah	131692741	- " -	
6.	Puiki Haninganti	131283988	- " -	
7.	MUSIRAN	131785901	- " -	
8.	Gugara Pamelas	131472550	- " -	
9.	Rahardiyono	131785877	- " -	
10.	A.S. Nurbhayati	131415281	- " -	
11.	SUNARAJA	131353365	- " -	
12.	ES HARTATI	131124640	- " -	
13.	Najamuddin Yahya	131754618	- " -	
14.	Siti Sukriyati	131120929	- " -	
15.	Biah Keluti	131379909	- " -	
16.	ISA A. HASBY	131519933	Peserta	
17.	DR S	131761431	Peserta	
18.	Suastin GM	490010801	Peserta	
19.	Wartomo	131474262	sekretaris	
20.	Sukantini	490012792	Moderator	
21.	yeti Sukarsih	1317914208	Penyaji	
22.				
23.				
24.				