

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER PASCASARJANA			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/09.08.2017	Tanggal Pembuatan 16/08/2017	Tanggal Revisi 	Tanggal Implementasi 01/01/2018	Disahkan Oleh Rektor IAIN Ponorogo

1. TUJUAN

Untuk menjelaskan persyaratan dan tata cara persiapan dan pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) Pascasarjana

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Persiapan Ujian Akhir Semester (UAS) Pascasarjana
- 2.2 Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) Pascasarjana
- 2.3 Pihak-pihak yang terlibat dalam Ujian Akhir Semester (UAS) Pascasarjana

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1 Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian sumatif yang dilaksanakan pada akhir semester (setelah 16 kali perkuliahan).

4. PENGGUNA

- 4.1 Direktur Pascasarjana
- 4.2 Wakil Direktur Pascasarjana
- 4.3 Ketua Program Studi
- 4.4 Dosen
- 4.5 Mahasiswa

5. PROSEDUR

- 5.1 Ujian Akhir Semester
 - 5.1.1 Persiapan dan Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)
 - 5.1.1.1 Pascasarjana memberikan edaran atau kalender akademik Ujian Akhir Semester (UAS) di awal semester.
 - 5.1.1.2 Dosen mencermati waktu pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS).
 - 5.1.1.3 Dosen membuat soal Ujian Akhir Semester (UAS) baik ujian tertulis maupun bentuk penugasan.
 - 5.1.1.4 Dosen bersama mahasiswa melaksanakan Ujian Akhir Semester (UAS).
 - 5.1.1.5 Pascasarjana menyiapkan ruangan ujian dan daftar hadir mahasiswa yang mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
 - 5.1.1.6 Pascasarjana memberikan lembar penilaian Ujian Akhir Semester (UAS) kepada dosen.

- 5.1.1.7 Dosen mengoreksi lembar jawaban Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa.
- 5.1.1.8 Dosen menilai lembar jawaban Ujian Akhir Semester (UAS).
- 5.1.1.9 Dosen menyerahkan nilai Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa kepada Bagian Akademik Pascasarjana selambat-lambatnya setelah dua minggu dari pelaksanaan ujian.

5.2 Tata tertib Ujian Akhir Semester

5.2.1 Draf tata tertib Ujian Akhir Semester disiapkan oleh Wakil Direktur Pascasarjana.

5.2.2 Tata tertib disahkan oleh Direktur Pascasarjana.

5.2.3 Isi tata tertib ujian akhir semester harus mencakup:










- 5.2.3.1 ketentuan umum;
- 5.2.3.2 kewajiban administratif dan kewajiban lainnya;
- 5.2.3.3 larangan-larangan;
- 5.2.3.4 sanksi-sanksi;
- 5.2.3.5 upaya banding mahasiswa.

6. REFERENSI

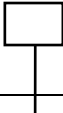
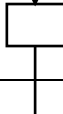
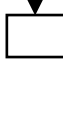
6.1 Pedoman Penyelenggaraan Pascasarjana IAIN Ponorogo

6.2 Statuta IAIN Ponorogo

7. FLOWCHART

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pascasarjana	Dosen	Mahasiswa	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Pascasarjana memberikan edaran atau kalender akademik Ujian Akhir Semester (UAS) di awal semester					5 hari	Surat edaran, kalender akademik
2	Dosen mencermati waktu pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)					1 jam	Kalender akademik
3	Dosen membuat soal Ujian Akhir Semester (UAS) baik ujian tertulis maupun bentuk penugasan					1 hari	Naskah soal UAS
4	Dosen bersama mahasiswa melaksanakan Ujian Akhir Semester (UAS)					5 hari	Naskah soal UAS, lembar jawaban UAS
5	Pascasarjana menyiapkan ruangan ujian dan daftar hadir mahasiswa yang mengikuti Ujian Akhir Semester 5 hari(UAS)	 				2 hari	Daftar ruangan ujian, daftar hadir UAS
6	Pascasarjana memberikan lembar penilaian Ujian Akhir Semester					5 hari	Lembar penilaian UAS



	(UAS) kepada dosen						
7	Dosen mengoreksi lembar jawaban Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa				Lembar jawaban	2 minggu	
8	Dosen menilai lembar jawaban Ujian Akhir Semester (UAS)					3 hari	
9	Dosen menyerahkan nilai Ujian Akhir Semester (UAS) mahasiswa kepada Bagian Akademik Pascasarjana					2 minggu	Nilai UAS