

	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI</b> <b>(IAIN) PONOROGO</b> <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b> <b>PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)</b> <b>DAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)</b>			
<b>No Dokumen</b> IAIN.32.Po/LPM/SOP/01.04.2017	<b>Tanggal Pembuatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b>	<b>Tanggal Implementasi</b>	<b>Disahkan Oleh</b>
	06/04/2017		01/01/2018	Rektor IAIN Ponorogo

## 1. TUJUAN

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

## 2. RUANG LINGKUP

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

## 3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1 Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian sumatif yang dilaksanakan pada pertengahan semester (setelah 7 kali perkuliahan).
- 3.2 Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian sumatif yang dilaksanakan pada akhir semester (setelah 14 kali perkuliahan).

## 4. PENGGUNA

- 4.1 Wakil Rektor I
- 4.2 Pimpinan fakultas
- 4.3 Ketua Jurusan/Program Studi
- 4.4 Panitia Ujian
- 4.5 Pengawas Ujian
- 4.6 Dosen
- 4.7 Mahasiswa

## 5. PROSEDUR

### 5.1 Ujian Tengah Semester/Ujian Akhir Semester

- 5.1.1 Wakil Rektor I membuat surat edaran kepada fakultas tentang jadwal dan pelaksanaan UTS dan UAS.
- 5.1.2 Pada minggu kelima perkuliahan, Dekan membuat surat edaran kepada dosen untuk menyiapkan soal UTS/UAS setelah tuntas 14 (empat belas) kali perkuliahan.
- 5.1.3 Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni fakultas menyiapkan daftar hadir, daftar nilai dan lembar jawaban ujian.
- 5.1.4 Masing-masing dosen menyiapkan jenis ujian yang akan dipakai dalam UTS/UAS.



			Fakultas				
1	Mengedarkan surat kepada dosen untuk menyelenggarakan UTS/ UAS				Surat Edaran Wakil Rektor I	1 hari	
2	Menyiapkan daftar hadir, daftar nilai, dan lembar jawaban				Daftar hadir dan daftar blanko nilai	5 hari	
3	Melaksanakan dan mengawasi UTS/UAS				Jadwal UTS/ UAS dan pengawas	10 hari	Lembar jawaban mahasiswa
4	Mengoreksi hasil ujian				Lembar jawaban	5 hari	Nilai ujian
5	Memasukkan nilai akhir ke SIAKAD IAIN Ponorogo				Nilai hasil koreksi	1 hari	Hasil nilai SIAKAD IAIN Ponorogo

## 7.2 Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS)/ Ujian Akhir Semester (UAS)

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Mahasiswa	Pengawas	Syarat/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Melihat daftar peserta ujian dan memasuki ruangan ujian			Daftar peserta ujian	1 menit	
2	Memasuki ruang ujian dan membacakan tata tertib ujian			Tata tertib	1 menit	
3	Memeriksa posisi duduk mahasiswa			Nomor peserta	1 menit	
4	Membagikan kertas lembar jawaban dan kertas soal			Lembar jawab dan lembar soal	1 menit	
5	Mengisi berita acara ujian			Berita acara ujian	2 menit	
6	Menjawab soal ujian			Soal	75 menit	
7	Mengedarkan daftar hadir ujian			Daftar hadir	1 menit	
8	Menulis rekaman jalannya ujian dalam berita acara ujian			Berita acara	1 menit	
9	Mengumpulkan kertas lembar jawaban dari peserta ujian			Lembar jawaban	2 menit	
10	Menyerahkan kertas lembar jawaban ke panitia ujian			Lembar jawaban	1 menit	
11	Menyiapkan lembar jawaban, daftar hadir, dan berita acara ujian lalu menyerahkan ke dosen pengampu.			Lembar jawaban, daftar hadir, dan berita acara	1 menit	