




**SURAKARTA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**SOP**  
**PENCATATAN HASIL UJIAN AKHIR SEMESTER**  
**PROGRAM DOKTOR**

**PROGRAM DOKTOR**  
**PASCASARJANA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SURAKARTA**

**Jalan Pakis - Wonosari, Wonosari,  
Kabupaten Klaten, Jawa Tengah  
2018**








 <p><b>IAIN SURAKARTA</b></p> <p><b>PASCASARJANA</b></p> <p>Jalan Pakis-Wonosari, Wonosari, Kabupaten Klaten, Jawa Tengah</p>	<b>Nomor SOP</b>	<b>Nomor ..... Tahun 2018</b>
	<b>Tgl. Pembuatan</b>	
	<b>Tgl. Revisi</b>	
	<b>Tgl. Efektif</b>	
	<b>Disahkan Oleh</b>	<b>Direktur Pascasarjana,</b>  <b>Dr. H. Baidi, M.Pd</b>
	<b>Nama SOP : Pencatatan Hasil Ujian Akhir Semester</b>	

<b>Penjelasan Singkat Penggunaan</b>	
<b>Tujuan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk menjelaskan persyaratan mengikuti ujian akhir semester <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian adalah : yang mampu memenuhi kehadiran 75 % dari total penyelenggaraan perkuliahan.</li> <li>b. Sudah memenuhi tugas-tugas yang diwajibkan selesai sebelum UAS.</li> </ol> </li> <li>2. Untuk menjelaskan prosedur Pencatatan Hasil Ujian Akhir Semester ( UAS) serta sosialisasinya ke mahasiswa.</li> <li>3. Dosen menyerahkan nilai capaian mahasiswa pada mata kuliah yang diampu kepada bagian akademik Pascasarjana.</li> </ol>
<b>Ruang Lingkup</b>	Ruang lingkup SOP ini meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan ujian</li> <li>2. Penyelenggaraan</li> <li>3. Pengarsipan hasil ujian (KHS).</li> </ol>
<b>Ringkasan</b>	
<b>Definisi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencatatan Hasil Ujian Akhir Semester (UAS) ialah prosedur mencatat hasil ujian ke dalam Daftar Nilai mahasiswa yang ada di Program Doktor Pascasarjana dan prosedur sosialisasi nilai ke mahasiswa.</li> <li>2. Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) adalah nilai ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan.</li> <li>3. Kartu Hasil Studi (KHS) ialah lembar yang berisikan nilai mata kuliah yang diperoleh tiap mahasiswa pada satu semester.</li> </ol>
<b>Pengguna</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Pascasarjana</li> <li>2. Pengawas</li> <li>3. Mahasiswa</li> <li>4. Bagian administrasi</li> </ol>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. SOP Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester 2. Buku Panduan Akademik Program Doktor Pascasarjana IAIN Surakarta.	1. S.2. Pemikiran Pendidikan Islam- Leading Drafting. 2. JFU/ Staf Admin Umum, Akademik
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
1. SOP Tata Naskah Dinas	- Surat permohonan yang sudah mendapat disposisi dari pimpinan - Buku referensi. - Aturan hukum terkait - Komputer - Jaringan internet - Kertas - Printer
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Draft SK yang sudah selesai dibuat dan akan diajukan pengesahan harus diperiksa, diteliti dengan benar dan diparaf oleh Kasubbag TU dan Wakil Direktur.	- Nomor SK - Arsip - Surat Keluar - Ekspedisi

## Prosedur

Alur kerja dapat dilihat sebagai berikut :

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Bagian Akademik	Dosen	Syarat/ Perlengkapan	Wak tu	Output
1	Dosen menyerakan soal ke bagian akademik					Berkas soal UAS
2	Menerima berkas UAS					
3	Koreksi UAS					Berkas UAS
4	Menyerahkan nilai UAS paling lambat satu minggu setelah ujian					Nilai UAS
5	Mensosialisasikan nilai UAS maksimal 3 hari setelah diterima					Nilai UAS
6	Mencatatat nilai di buku arsip					Buku Arsip
7	Jika ada mahasiswa yang keberatan menyampaikan kepada dosen pengampu amata kuliah				Maksimal 1 minggu	
8	Merubah nilai di buku arsip berdasarkan surat keterangan dosen pengampu					Perubahan nilai