




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**SOP**  
**UJIAN TENGAH SEMESTER**  
**DAN UJIAN AKHIR SEMESTER**  
**PROGRAM DOKTOR**

**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 : UTS dan UAS Program Doktor</b>		

<b>Penjelasan Singkat Penggunaan</b>	
<b>Tujuan</b>	Untuk menjelaskan persyaratan dan tata cara persiapan dan pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
<b>Ruang Lingkup</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).</li> <li>2. Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).</li> <li>3. Pihak-pihak yang terlibat dalam Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).</li> </ol>
<b>Ringkasan</b>	
<b>Definisi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian sumatif yang dilaksanakan pada pertengahan semester (setelah 7 kali perkuliahan).</li> <li>2. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian sumatif yang dilaksanakan pada akhir semester (setelah 14 kali perkuliahan).</li> </ol>
<b>Pengguna</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pimpinan Fakultas</li> <li>2. Ketua dan Sekretaris Program Studi</li> <li>3. Panitia Ujian</li> <li>4. Pengawas Ujian</li> <li>5. Dosen</li> <li>6. Mahasiswa</li> </ol>










<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
1. Buku Panduan Akademik IAIN Surakarta Tahun 2015/2016 2. ORTAKER 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. 2. Panduan Akademik Pascasarjana IAIN Surakarta. 3. Panduan Kurikulum Pascasarjana IAIN Surakarta.	- 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

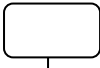

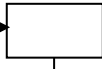
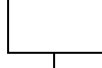
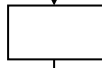
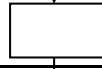
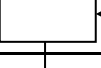


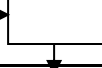
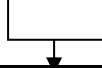
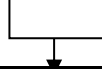
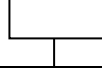
### 1. Ujian Tengah Semester (UTS)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pasca sarjana	Prodi/Sub. Bag. Akademik	Dosen	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengedarkan surat kepada dosen untuk menyelenggarakan UTS						
2	Menyiapkan daftar hadir, daftar nilai dan lembar jawab						Daftar hadir dan blangko nilai
3	Menyiapkan jenis ujian yang akan dipakai dalam UTS						
4	Melaksanakan dan mengawasi UTS						
5	Mengoreksi hasil ujian						
6	Menyerahkan hasil UTS ke mahasiswa						Hasil UTS yang sudah dikoreksi dan diberi feedback

## 2. Flow chart persiapan Ujian Akhir Semester (UAS)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pasca sarjana	Dosen	Panitia	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengirim surat permintaan soal ujian kepada dosen						
2	Menyerahkan soal ke panitia UAS						
3	Membentuk panitia UAS						
4	Menyiapkan draft tata tertib UAS						Tata tertib UAS
5	Mengadakan rapat persiapan UAS						
6	Menyiapkan ruangan ujian						
7	Menyiapkan berita acara ujian dan daftar hadir mahasiswa						
8	Menyiapkan jadwal UAS dan jadwal pengawas UAS						
9	Memperbanyak soal ujian						Soal UAS

### 3. Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) (ujian tulis)

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