


<b>FAKULTAS ILMU SOSIAL PRODI PIPS</b> 	<b>POB</b>  <b>PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	<b>AKADEMIK</b>
		<b>No.Dokumen: 001.Ak.2013</b>
		<b>Tgl. Disusun :</b>
		<b>Tgl. Revisi :</b>

### PEMROSESAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) DAN DAFTAR NILAI AKHIR (DNA)

A	<b>Tujuan</b>	Sebagai pedoman dalam memproses ujian akhir semester (UAS) dan daftar nilai akhir (DNA)
B	<b>Dasar hukum</b>	Pedoman Pendidikan UM
C	<b>Pihak yang terlibat</b>	Wakil Dekan I, Kabag TU/Kasubbag AK, Dosen, Staf Akademik, Laboran IPS dan Mahasiswa,
D	<b>Dokumen/bahan/alat yang diperlukan</b>	Surat pemberitahuan UAS, Jadwal UAS, Format DHK (Mahasiswa dan Dosen), Berita Acara Pelaksanaan Ujian, dan Format DNA.
E	<b>Urutan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Staf Akademik membuat</b> surat pemberitahuan UAS dan Jadwal UAS, meminta paraf Kabag TU/Kasubbag AK, dan tanda tangan Wakil Dekan I, <b>menyiapkan</b> Lembar jawaban ujian, Format Berita Acara Pelaksanaan Ujian, Daftar Hadir Peserta Ujian, DHK (Mahasiswa dan Dosen), Menyiapkan Format DNA,</li> <li>2. <b>Staf Akademik</b> mengirimkan surat pemberitahuan UAS, Jadwal UAS (dosen dan Mhs), Format Daftar Hadir Peserta UAS, Berita Acara Pelaksanaan Ujian, dan Format DNA,</li> <li>3. <b>Dosen menerima</b> surat pemberitahuan UAS, Jadwal UAS, Format Daftar Hadir Peserta UAS, Berita Acara Pelaksanaan Ujian, dan Format Daftar Hadir Peserta UAS, menyiapkan soal ujian, <b>menyelenggarakan ujian</b> sesuai dengan jadwal UAS, mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian, mengisi format DNA, mengisi DNA secara <i>Online</i>, <b>menyerahkan</b> Naskah Ujian, Daftar Hadir Peserta UAS, Berita Acara Pelaksanaan Ujian, format DNA, kepada Wakil Dekan I Untuk diproses dan didokumentasi oleh Kabag TU/Kasubbag AK, dan Staf Akademik,</li> <li>4. <b>Mahasiswa</b> menerima jadwal UAS, mengikuti UAS, mengisi Daftar Hadir Peserta UAS, melihat DNA <i>online</i></li> <li>5. <b>Staf Akademik</b> menerima dan mendokumentasi Naskah Ujian, Daftar Hadir Peserta UAS, Berita Acara Pelaksanaan Ujian, dan format DNA.</li> </ol>
F	<b>Hasil Kerja</b>	Pelaksanaan UAS tertib dan lancar, pengisian dan penyerahan DNA tepat waktu
G	<b>Waktu Penyelesaian</b>	Setiap Akhir Semester

## H. BAGAN ALUR PEMROSESAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) DAN DAFTAR NILAI AKHIR (DNA)

