

	KEMENTERIAN AGAMA RI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA	Nomor	LPM/SOP/ /2016
		Tgl. Pembuatan	September 2016
		Tgl. Pemberlakuan	September 2016
		Tgl. Pemberlakuan	
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) UJIAN KOMPREHENSIF			

1. TUJUAN

- a. Menjelaskan persyaratan mahasiswa Program Pascasarjana untuk dapat menempuh ujian Komprehensif.
- b. Menjelaskan tata cara pelaksanaan ujian Komprehensif Program Pascasarjana.

2. RUANG LINGKUP

- a. Persyaratan mengikuti ujian Komprehensif Program Pascasarjana.
- b. Penguji ujian Komprehensif Program Pascasarjana.
- c. Tata cara pelaksanaan ujian Komprehensif Program Pascasarjana.

3. DEFINISI

Ujian Komprehensif adalah bentuk ujian secara tulis dan lisan oleh tim penguji yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa Program Pascasarjana untuk menguji kompetensinya yang meliputi mata kuliah yang pernah diambil ketika disemester 1, 2 dan 3 dan kompetensi spesifik sesuai dengan program studi yang diambil.

4. PENGGUNA

- a. Direktur Pascasarjana
- b. Ketua Program Studi Pascasarjana
- c. Dosen
- d. Mahasiswa

5. PERSYARATAN

Mahasiswa

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan yang dibuktikan dengan KTM.
- b. Telah lulus seluruh mata kuliah (kecuali tesis), dibuktikan dengan transkrip nilai.
- c. Telah mendaftar ujian Komprehensif di Bagian Akademik Pascasarjana.

Panitia

- a. Ketua Program Studi mengangkat tim penguji Ujian Komprehensif
- b. Tim penguji terdiri atas tiga orang Penguji.
- c. Ketua tim penguji berpangkat serendah-rendahnya Lektor Kepala.
- d. Penguji adalah Dosen Pascasarjana dengan jabatan serendah rendahnya Lektor Kepala.

6. PROSEDUR

Persiapan

- a. Mensosialisasikan persyaratan ujian komprehensif Program Pascasarjana pada mahasiswa dengan menempel pengumuman di papan pengumuman akademik.
- b. Panitia ujian komprehensif menyiapkan lembar formulir yang diperlukan.
- c. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat mendaftar untuk mengikuti ujian komprehensif ke Bagian Akademik Pascasarjana dengan melengkapi persyaratan dokumen yang ditentukan.
- d. Panitia ujian komprehensif Program Pascasarjana menyiapkan dan mensosialisasikan jadwal bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian komprehensif.
- e. Panitia pendaftaran ujian komprehensif menyiapkan jadwal pelaksanaan ujian.
- f. Panitia ujian komprehensif menyiapkan undangan untuk penguji ujian komprehensif.
- g. Panitia ujian komprehensif memastikan masing-masing dosen penguji ujian komprehensif akan datang pada saat ujian komprehensif.
- h. Panitia ujian komprehensif menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan ujian komprehensif.

Pelaksanaan

- a. Dosen penguji siap di tempat paling lambat 5 menit sebelum ujian komprehensif dimulai.
- b. Panitia menyerahkan formulir berita acara kepada tim penguji ujian komprehensif.
- c. Pelaksanaan ujian komprehensif.
- d. Panitia mengumpulkan formulir yang telah diisi tim penguji setelah ujian komprehensif dilaksanakan.

Pengumuman Hasil Ujian

- a. Tim penguji bermusyawarah untuk menentukan nilai dan kelulusan
- b. Tim penguji menyerahkan nilai ujian komprehensif ke Bagian Akademik untuk diumumkan kepada mahasiswa peserta ujian.

Evaluasi

- a. Jika mahasiswa peserta ujian Komprehensif dinyatakan lulus, maka ia berhak mendaftarkan ujian tesis.
- b. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka dia wajib mengikuti ujian ulang dengan mendaftar ulang ke bagian akademik tanpa harus melengkapi persyaratan yang sudah pernah dilengkapi ketika pertama kali mendaftar.

7. ALUR KERJA UJIAN KOMPREHENSIF

No	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BUKU		
		Panitia/Bagian Akademik Pascasarjana	Mahasiswa	Tim Penguji	Syarat/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mensosialisasikan persyaratan ujian Komprehensif	○					
2.	Menyiapkan formulir ujian komprehensif	□					
3.	Mendaftar ujian komprehensif	□	□				
4.	Mengatur pelaksanaan dan menyiapkan kelengkapan sarana dan prasarana ujian komprehensif	□					
5.	Pelaksanaan Ujian Komprehensif			○			

