

Kode: SOP/IH/UKM/2020/3100

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Pendaftaran Ujian Susulan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan mahasiswa mengetahui proses yang harus dilakukan untuk mengajukan ujian susulan.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

3. DEFINISI

- 3.1 DKBS : Dokumen Kontrak Beban Studi
- 3.2 FUK : *Form* Ujian Khusus
- 3.3 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.4 BSM : Bukti Setor Mahasiswa

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Susulan kepada Kepala Bagian Pendidikan, paling lambat 1 minggu setelah ujian mata kuliah tersebut berlangsung.
- 5.2 Mahasiswa menyerahkan surat permohonan tersebut kepada Tata Usaha dengan melampirkan Surat Keterangan yang diperlukan yaitu :
 - 5.2.1 Surat sakit opname yang sudah dilaporkan ke Jurusan 1 hari sebelum ujian dilaksanakan atau paling lambat 2 hari setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan (UTS/UAS), atau
 - 5.2.2 Surat penugasan dari Universitas (Ketua Jurusan/Prodi/Program/Dekan/Rektor) yang sudah dilaporkan ke Jurusan 1 hari sebelum ujian atau 2 hari setelah menjalankan tugas, atau

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3100
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

5.2.3 Surat Keterangan musibah (keluarga dekat meninggal dunia) yang harus ditandatangani oleh RT/RW atau iklan koran yang berkepentingan, dan sudah harus diterima oleh Jurusan 5 hari sejak musibah.

5.3 Tata Usaha memberikan surat permohonan beserta surat keterangan kepada Kepala Bagian Pendidikan.

5.4 Kepala Bagian Pendidikan Prodi mengecek surat keterangan yang dilampirkan. Kepala Bagian Pendidikan akan menolak permohonan Ujian Susulan jika ketentuan-ketentuan tersebut di atas tidak dipenuhi. Dan mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Susulan sesuai jadwal jika persyaratan tersebut diatas terpenuhi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3100
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
No. Revisi : 00		
Halaman : 6 dari 6		

6. FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN UJIAN SUSULAN							
		Pelaksana				Mutu Baku			
No.	Kegiatan	Mahasiswa	Tata Usaha	Universitas	Kep. Bag. Pend.	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Susulan kepada Kepala Bagian Pendidikan, paling lambat 1 minggu setelah ujian mata kuliah tersebut berlangsung.					Form permohonan ujian susulan	1 hari	Form permohonan ujian susulan	
2	Mahasiswa menyerahkan surat permohonan tersebut kepada Tata Usaha dengan melampirkan Surat Keterangan yang diperlukan yaitu :					Surat permohonan	10 menit	Surat permohonan	
	a. Surat sakit opname yang sudah dilaporkan ke Jurusan 1 hari sebelum ujian dilaksanakan atau paling lambat 2 hari setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan (UTS/UAS), atau					Konsep Surat		Surat sakit opname	
	b. Surat penugasan dari Universitas (Ketua Jurusan/Prodi/Program / Dekan/Rektor) yang sudah dilaporkan ke Jurusan 1 hari sebelum ujian atau 2 hari setelah menjalankan tugas, atau					Konsep Surat		Surat penugasan	
	c. Surat Keterangan musibah (keluarga dekat meninggal dunia) yang harus ditandatangani oleh RT/RW atau iklan koran yang berkepentingan, dan sudah harus diterima oleh Jurusan 5 hari sejak musibah.					Konsep Surat		Surat Keterangan musibah	
3	Tata Usaha memberikan surat permohonan beserta surat keterangan kepada Kepala Bagian Pendidikan					Konsep Surat	1 hari	Surat permohonan dn surat keterangan	
4	Kepala Bagian Pendidikan/Sekretaris Jurusan/Prodi/Program/Pembantu Dekan mengecek surat keterangan yang dilampirkan. Kepala Bagian Pendidikan akan menolak permohonan Ujian Susulan jika ketentuan-ketentuan tersebut di atas tidak dipenuhi. Dan mahasiswa berhak untuk mengikuti Ujian Susulan sesuai jadwal jika persyaratan tersebut diatas terpenuhi.					Surat persetujuan	1 hari	Mahasiswa mengikuti ujian susulan	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Kepala bagian Pendidikan, Tata Usaha

8. FORMULIR

8.1 DKBS, FUK

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015