

Kode: SOP/IH/UKM/2020/4800

No. Revisi: 00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure


Penjadwalan Ujian Susulan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S-1 ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	 
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/2020/4800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penjadwalan Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5


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/2020/4800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penjadwalan Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/4800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penjadwalan Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memastikan agar pelaksanaan ujian susulan berjalan dengan baik

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

3. DEFINISI


- 3.1 Kaprodi : Kepala Program Studi
3.2 TU Ak : Tata Usaha Bidang Akademik

4. DOKUMEN TERKAIT

SOP Pendaftaran Ujian Susulan, SOP Pelaksanaan Ujian Susulan

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa mendaftar untuk Ujian Susulan (Lihat SOP Pendaftaran Ujian Susulan) ke TU Ak.
- 5.2 TU Ak meneruskan daftar tersebut ke Kaprodi.
- 5.3 Kaprodi akan menentukan jadwal pelaksanaan ujian.
- 5.4 Kaprodi meminta TU Ak memberikan jadwal Ujian Susulan kepada dosen yang mengajar mata kuliah untuk membuatkan soal Ujian Susulan.
- 5.5 Kaprodi meminta Tata Usaha untuk menginformasikan kepada mahasiswa yang bersangkutan mengenai jadwal Ujian Susulan tersebut melalui papan pengumuman dan/atau media *online*.
- 5.6 Proses berlanjut ke SOP Pelaksanaan Ujian Susulan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/4800
	Prosedur Penjadwalan Ujian Susulan	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE PENJADWALAN UJIAN SUSULAN						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Kepala Bagian Pendidikan/Sekretaris Jurusan/Prodi/Program	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mendaftar untuk Ujian Susulan (Lihat SOP Pendaftaran Ujian Susulan) ke TU Ak.				Form Ujian Khusus	10 menit	Form Ujian Khusus	
2	TU Ak meneruskan daftar tersebut ke Kaprodi				Form Ujian Khusus	1 hari	Form Ujian Khusus	
3	Kaprodi akan menentukan jadwal pelaksanaan ujian.					1 hari		
4	Kaprodi meminta TU Ak memberikan jadwal Ujian Susulan kepada dosen yang mengajar mata kuliah untuk membuat soal Ujian Susulan.				Jadwal Ujian	1 hari	jadwal ujian	
5	Kaprodi meminta Tata Usaha untuk menginformasikan kepada mahasiswa yang bersangkutan mengenai jadwal Ujian Susulan tersebut melalui papan pengumuman				Jadwal Ujian	15 menit	jadwal ujian	
6	Proses berlanjut ke SOP Pelaksanaan Ujian Susulan							

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Kaprodi, Dosen, TU Ak

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-