

Kode: SOP/IH/UKM/2020/5700

No. Revisi: 00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure


## Plotting Dosen Penguji 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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b>	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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan *plotting* dosen penguji ujian susulan dilaksanakan dengan tepat dan lancar sesuai prosedur yang berlaku.

## 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









- 4.1 SOP Pendaftaran Ujian Susulan
- 4.2 SOP Pelaksanaan Ujian Susulan

## 5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa yang memenuhi persyaratan (yaitu mahasiswa akan dijudisium, mata kuliah yang akan diujikan telah ditempuh dan tidak mendapat nilai F dan maksimum 2 mata kuliah), akan diijinkan untuk mengikuti Ujian Susulan (lihat Prosedur pendaftaran ujian susulan).
- 5.2 Apabila disetujui Kaprodi, maka Kaprodi menentukan jadwal pelaksanaan Ujian Susulan dan Dosen Penguji Ujian Susulan, yaitu dosen pengajar mata kuliah tersebut.
- 5.3 Kaprodi meminta TU Ak membuat surat permohonan Ujian Susulan dan kemudian menandatangani.
- 5.4 Kaprodi meminta TU Ak memberikan surat tersebut ke Dosen Penguji.
- 5.5 Dosen Penguji membuat soal Ujian Susulan dan memberikannya kepada Kaprodi.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/5700
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

## 6. FLOWMAP

		 <b>STANDARD OPERATING PROCEDURE Plotting Dosen Penguji Ujian Susulan</b>							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Ketua Prodi	MO/TU	Dosen Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa yang memenuhi persyaratan (yaitu mahasiswa akan diujikan telah ditempuh dan tidak mendapat nilai F dan maksimum 2 mata kuliah), akan diijinkan untuk mengikuti Ujian Susulan (lihat prosdur pendaftaran ujian susulan)					Mata Kuliah telah ditempuh maksimum 2 mata kuliah	1 hari	Surat Izin Ujian Susulan	
2	Apabila disetujui Ketua Program Studi maka Ketua Program Studi menentukan jadwal pelaksanaan Ujian Susulan dan Dosen Penguji Ujian Susulan, yaitu dosen pengajar mata kuliah tersebut.					Surat Izin Ujian Susulan	1 hari	Jadwal pelaksanaan ujian susulan dan dosen penguji ujian susulan	
3	Ketua Prodi meminta MO/TU membuat surat permohonan ujian susulan dan kemudian menandatangani					Konsep Surat	15 menit	Surat Permohonan Ujian Susulan	
4	Ketua prodi meminta MO/TU memberikan surat tersebut ke Dosen penguji					Konsep Surat	15 menit	Surat Permohonan Ujian Susulan	
5	Dosen penguji membuat soal Ujian Susulan dan memberikannya kepada MO						1 minggu	Soal Ujian Susulan	

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Dekan, WD II, TPMF

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-