



Standard Operating Procedure

Pelaksanaan Ujian Khusus / Susulan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Magister Akuntansi	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Ekonomi	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI S-2 AKUNTANSI Dr. Rapina, S.E., M.Si.,Ak.,CA. NIK: 510330	FAKULTAS EKONOMI Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK:560001	Dr. Se Tin, S.E.,M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pelaksanaan Ujian Khusus/Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pelaksanaan Ujian Khusus/Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1400
	Prosedur Pelaksanaan Ujian Khusus/Susulan	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

Agar pelaksanaan ujian khusus atau susulan dapat berlangsung dengan baik dan lancar.

2. RUANG LINGKUP

Program Magister Akuntansi

3. DEFINISI

3.1 TA : Tenaga Administrasi

4. DOKUMEN TERKAIT

Berita Acara Ujian

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1400
	Prosedur Pelaksanaan Ujian Khusus/Susulan	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

FAKULTAS EKONOMI PROGRAM MAGISTER AKUNTANSI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG		BERITA ACARA UJIAN																																									
		U A S																																									
MATA UJIAN : Etika Profesi dan Tata Kelola Korporasi		Semester : Genap GLJIGNP																																									
HARI/TANGGAL : Rabu / 17 Juni 2020		Jurusan/Kelas : Angkatan 31																																									
DOSEN PENGUJI : Dr. Asikum Wirataatmadja <small>(sesuai dengan amplop)</small>		Pukul : 18.30 <small>(sesuai soal)</small>																																									
Mahasiswa yang terdaftar di daftar hadir : 3 mahasiswa																																											
Mahasiswa yang mengikuti ujian : 3 mahasiswa																																											
Ruang: Jumlah mahasiswa :		Ruang: Jumlah mahasiswa :																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama Pengawas</th> <th>NIK</th> <th>Paraf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		No.	Nama Pengawas	NIK	Paraf	1				2				3				4				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nama Pengawas</th> <th>NIK</th> <th>Paraf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		No.	Nama Pengawas	NIK	Paraf	5				6				7				8			
No.	Nama Pengawas	NIK	Paraf																																								
1																																											
2																																											
3																																											
4																																											
No.	Nama Pengawas	NIK	Paraf																																								
5																																											
6																																											
7																																											
8																																											
Catatan :																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Ruang</th> <th>NRP</th> <th>Nama</th> <th>Pelanggaran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				No.	Ruang	NRP	Nama	Pelanggaran																																			
No.	Ruang	NRP	Nama	Pelanggaran																																							
Telah diperiksa oleh :																																											
Koord. Pengawas Jumlah Mahasiswa	Pemberkasan	Bandung, 17-Jun-20 Dosen Pengawas Ujian  (Dr. Asikum Wirataatmadja, SE, MM, Ak, CA, CFA)																																									

Lembar 1 : Lembar Fakultas Lembar 2 : Lembar Jurusan Lembar 3 : Lembar Dosen

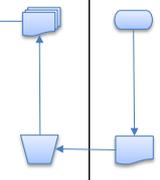
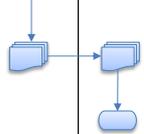
5. PROSEDUR

5.1 **Pelaksanaan, Pengawasan, dan Pengumpulan Soal:** Mahasiswa mengikuti ujian berdasarkan jadwal ujian. Mahasiswa dan pengawas menandatangani daftar hadir. Pengawas mengisi berita acara. Apabila ada kecurangan (tukar menukar jawaban/memberikan contekan, membuka buku (bila ujian tutup buku)), pengawas menulis keterangan kecurangan yang terjadi di berita acara. Mahasiswa yang ditemukan melakukan kecurangan tidak diperkenankan melanjutkan ujian. Soal dan Lembar Jawaban, serta Bukti Kecurangan (kalau ada) diambil oleh pengawas. Setelah ujian berakhir, soal dan lembar jawaban ujian yang telah dikerjakan mahasiswa dikumpulkan oleh pengawas.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pelaksanaan Ujian Khusus/Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

5.2 **Pemberkasan dan Pengiriman Berkas:** Berkas ujian yang terdiri dari soal, lembar jawaban, berita acara, dan daftar hadir & nilai diserahkan ke TA. Sehari setelah ujian berlangsung, Berkas Ujian dikirimkan ke dosen ybs disertai dengan surat pengantar, untuk dikoreksi dan dinilai. Untuk dosen tetap Maksi diserahkan langsung ke ybs, untuk dosen LB dikirim via pos.

6. FLOWMAP

		 STANDARD OPERATING PROCEDURE PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN KHUSUS / SUSULAN							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Keterangan	
		Tenaga Administrasi (TA)	DOSEN	PENGAWAS	MAHASISWA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pelaksanaan, Pengawasan, dan Pengumpulan Soal: Mahasiswa mengikuti ujian berdasarkan jadwal ujian. Mahasiswa dan pengawas menandatangani daftar hadir. Pengawas mengisi berita acara. Apabila ada kecurangan (tukar menukar jawaban/memberikan contekan, membuka buku (bila ujian tutup buku)), pengawas menulis keterangan kecurangan yang terjadi di berita acara. Mahasiswa yang ditemukan melakukan kecurangan tidak diperkenankan melanjutkan ujian. Soal dan Lembar Jawaban, serta Bukti Kecurangan (kalau ada) diambil oleh pengawas. Setelah ujian berakhir, soal dan lembar jawaban ujian yang telah dikerjakan mahasiswa dikumpulkan oleh pengawas.								
2	Pemberkasan dan Pengiriman Berkas: Berkas ujian yang terdiri dari soal, lembar jawaban, berita acara, dan daftar hadir & nilai diserahkan ke TA. Sehari setelah ujian berlangsung, Berkas Ujian dikirimkan ke dosen ybs disertai dengan surat pengantar, untuk dikoreksi dan dinilai. Untuk dosen tetap Maksi diserahkan langsung ke ybs, untuk dosen LB dikirim via pos.								

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Magister Akuntansi	√
Direktorat Akademik	√

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/MAKSI/UKM/2020/1400
	Prosedur Pelaksanaan Ujian Khusus/Susulan	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

Berita Acara Ujian

FAKULTAS EKONOMI				BERITA ACARA UJIAN			
PROGRAM MAGISTER AKUNTANSI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG				U T S			
				U A S			
MATA UJIAN		Semester		GNJ/GNP			
HARI/TANGGAL		Jurusan/Kelas					
DOSEN PENGUJI <small>(sesuai dengan amplop)</small>		Pukul -				
		<small>(sesuai soal)</small> Menit				
Mahasiswa yang terdaftar di daftar hadir		mahasiswa					
Mahasiswa yang mengikuti ujian		mahasiswa					
Ruang:	Jumlah mahasiswa :	Ruang:	Jumlah mahasiswa :				
No.	Nama Pengawas	NIK	Paraf	No.	Nama Pengawas	NIK	Paraf
1				5			
2				6			
3				7			
4				8			
Catatan :							
No.	Ruang	NRP	Nama	Pelanggaran			
Telah diperiksa oleh :							
Koord. Pengawas		Pemberkasan		Bandung,			
Jumlah Mahasiswa				Dosen Pengawas Ujian			
[.....]		[.....]		[.....]			
[.....]		[.....]		[.....]			

Lembar 1 : untuk Fakultas Lembar 2 : untuk Jurusan Lembar 3 : untuk Dosen

9. REFERENSI

SOP/AKD/UKM/2016/1200