

Kode: SOP/SC/UKM/2020/4400

No. Revisi:00




Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

## Plotting Dosen Penguji Ujian Susulan


### PENGESAHAN

Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Sarjana Sastra China	Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 PROGRAM SARJANA SASTRA CHINA	 FAKULTAS BAHASA	 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA BANDUNG
Dr. Pauw Budianto, S.T., M.Si., M.Lit. NIK: 460005	Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/4400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/4400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b>	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> .....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/4400
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

## 1. TUJUAN

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

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi (FBB)

## 3. DEFINISI


-

## 4. DOKUMEN TERKAIT


## 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 Ketua Prodi, maka Ketua Prodi menentukan jadwal pelaksanaan Ujian Susulan dan Dosen Penguji Ujian Susulan, yaitu dosen pengajar mata kuliah tersebut.
- 5.3 Ketua Prodi meminta Tata Usaha membuat surat permohonan Ujian Susulan dan kemudian menandatangani.
- 5.4 Ketua Prodi meminta MO dan *staff* TU memberikan surat tersebut ke Dosen Penguji.
- 5.5 Dosen Penguji membuat soal Ujian Susulan dan memberikannya kepada Ketua Prodi.



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SC/UKM/2020/4400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	
<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Rektorat	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Satuan Penjaminan Mutu	√

## 8. FORMULIR

-

## 9. REFERENSI

-