

Kode: SOP/SC/UKM/2020/2600

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

## Pendaftaran Ujian Susulan

### PENGESAHAN


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

**PERINGATAN:** Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/2600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan</b>	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				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/2600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan</b>	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 .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/2600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

## 1. TUJUAN

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

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi Sastra Inggris

## 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
  - 5.2.3 Surat Keterangan musibah (keluarga dekat meninggal dunia) yang harus ditandatangani oleh RT/RW atau iklan koran yang

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/2600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


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/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.


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/2600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

## 6. FLOWMAP

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA		STANDARD OPERATING PROCEDURE -- PENDAFTARAN UJIAN SUSULAN							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	TU	Universitas	Kepala Bag. Pendidikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Susulan kepada Kepala Bagian Pendidikan, paling lambat 1 minggu setelah ujian mata kuliah tersebut berlangsung	MULAI				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 dan 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	

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/2600
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

## 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

- 8.1 DKBS
- 8.2 FUK

## 9. REFERENSI

- 9.1 Persyaratan ISO 9001:2015