

Kode: SOP/SC/UKM/2020/3800

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

## Penjadwalan 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/2020/3800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penjadwalan 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/SE/UKM/2020/3800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penjadwalan 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/SE/UKM/2020/3800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penjadwalan Ujian Susulan</b>	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 Program Studi Sastra Inggris

## 3. DEFINISI


- 3.1 MO : Manajer Operasional
- 3.2 TU : Tata Usaha
- 3.3 Prodi : Program Studi

## 4. DOKUMEN TERKAIT









-

## 5. PROSEDUR


- 5.1 Mahasiswa mendaftar untuk Ujian Susulan (Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan).
- 5.2 MO Prodi akan menentukan jadwal pelaksanaan ujian.
- 5.3 MO Prodi meminta TU Prodi memberikan jadwal Ujian Susulan kepada dosen yang mengajar mata kuliah untuk membuatkan soal Ujian Susulan.
- 5.4 MO Prodi meminta Tata Usaha untuk menempelkan jadwal Ujian Susulan di papan pengumuman.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SE/UKM/2020/3800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Penjadwalan Ujian Susulan</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

## 6. FLOWMAP

STANDARD OPERATING PROCEDURE -- PENJADWALAN UJIAN SUSULAN									
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	MO Prodi	Tata Usaha	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	5.1 Mahasiswa mendaftar untuk Ujian Susulan (Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan).					form ujian susulan	30'	form ujian susulan	
2	5.2 MO Prodi akan menentukan jadwal pelaksanaan ujian.					observasi	1 hari	jadwal ujian susulan	
3	5.3 MO Prodi meminta TU Prodi memberikan jadwal Ujian Susulan kepada dosen yang mengajar mata kuliah untuk membuat soal Ujian Susulan.					data dosen	1 hari	soal ujian susulan	
4	5.4 MO Prodi meminta Tata Usaha untuk menempelkan jadwal Ujian Susulan di papan pengumuman.					jadwal pelaksanaan ujian susulan	1 hari	jadwal pelaksanaan ujian susulan	
									

## 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

-