

Kode: SOP/SJ/UKM/2020/3700

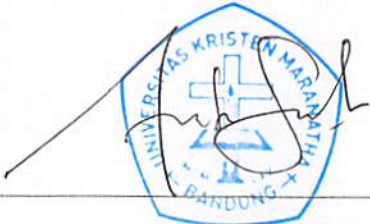
No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure


## Penjadwalan Ujian Susulan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Pt. Ketua Program Studi Sastra Jepang	Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048 PROGRAM STUDI S-1 SAstra JEPANG	Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048 FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/SJ/UKM/2020/3700
		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/SJ/UKM/2020/3700
		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/SJ/UKM/2020/3700
	<b>Prosedur Penjadwalan Ujian Susulan</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		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 Prodi Sastra Jepang

## 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/SJ/UKM/2020/3700
		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

-