

Kode: SOP/SJ/UKM/2020/4400

No. Revisi:00




Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

SOP *Plotting* Dosen Penguji Ujian Susulan

PENGESAHAN


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

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

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

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/SJ/UKM/2020/4400
	Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan	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 Sastra Jepang

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 memberikanya kepada Ketua Prodi.

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

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	
DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
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

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015