

Kode: SOP/TI/UKM/2020/2400

No. Revisi:02

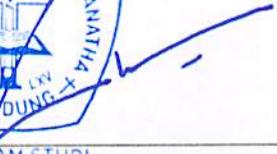
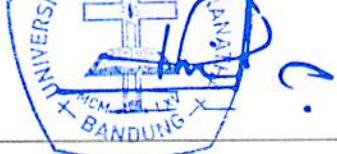
Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Pendaftaran Ujian Susulan

PENGESAHAN

Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Teknik Industri	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI S-1 TEKNIK INDUSTRI Christina, S.T., M.T. NIK: 230371	Dr. Yosafat Aju Pranata, S.T., M.T. NIK: 210293 FAKULTAS TEKNIK	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover legalitas	07 Juli 2020	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 02
		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

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/2400
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 02
		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 Teknik Industri Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 FPPUS : Formulir Permohonan Pengajuan Ujian Susulan

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Susulan kepada Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai dengan mengisi FPPUS, 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 Program Studi paling lambat 3 hari setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan (UTS/UAS), atau
 - 5.2.2 Surat penugasan dari Universitas (Ketua Program Studi/ Dekan/Rektor) yang sudah dilaporkan ke Program Studi paling lambat 3 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 berkepentingan, dan sudah harus diterima oleh Program Studi paling

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 02
		Halaman : 5 dari 7

lambat 3 hari sejak musibah.

- 5.3 Tata Usaha memberikan surat permohonan beserta surat keterangan kepada Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai.
- 5.4 Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai 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.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/2400
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE -- PENDAFTARAN UJIAN SUSULAN						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Tata Usaha	Kabag. Pendidikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
5.1	Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Susulan kepada Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai dengan mengisi FPPUS, 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 Program Studi paling lambat 3 hari setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan (UTS/UAS), atau							
	5.2.2 Surat penugasan dari Universitas (Ketua Program Studi/ Dekan/Rektor) yang sudah dilaporkan ke Program Studi paling lambat 3 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 berkepentingan, dan sudah harus diterima oleh Program Studi paling lambat 3 hari sejak musibah.							
5.3	Tata Usaha memberikan surat permohonan beserta surat keterangan kepada Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai.							
5.4	Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai 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.							
								
								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TI/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

- 7.1 Mahasiswa
- 7.2 Kepala Bagian Pendidikan dan Pengolahan Nilai
- 7.3 Tata Usaha

8. FORMULIR

- 8.1 Formulir Permohonan Pengajuan Ujian Susulan (FPPUS)

9. REFERENSI

- 9.1 Jadwal Ujian