

Kode: SOP/TK/UKM/2020/2400




No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Pendaftaran Ujian Susulan


PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
PROGRAM STUDI S-1 SISTEM KOMPUTER Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T. NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji 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/TK/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	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				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	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.....	6
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan semua pihak terkait mengetahui prosedur pendaftaran sidang sehingga proses dapat berlangsung dengan tepat dan lancar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

3. DEFINISI


- 3.1 FUK : *Form* Ujian Khusus
- 3.2 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.3 DKBS : Dokumen Kontrak Beban Studi
- 3.4 BSM : Bukti Setor Mahasiswa
- 3.5 TU : Tata Usaha

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR

- 5.1 Mahasiswa/i mengajukan Permohonan Ujian Susulan kepada Ketua Program, paling lambat 1 minggu setelah ujian mata kuliah tersebut berlangsung.
- 5.2 Mahasiswa/i menyerahkan surat Permohonan tersebut kepada TU dengan melampirkan Surat Keterangan yang diperlukan yaitu :
 - 5.2.1 Surat Sakit opname yang sudah dilaporkan ke Program Studi 1 hari sebelum ujian dilaksanakan atau paling lambat 2 hari setelah ujian mata kuliah yang bersangkutan (UTS/UAS), atau

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7


- 5.2.2 Surat Penugasan dari Universitas (Ketua Program/Dekan/Rektor) yang sudah dilaporkan ke Program Studi 1 hari sebelum ujian atau 2 hari setelah menjalankan tugas, atau
- 5.2.3 Surat Keterangan musibah (keluarga dekat meninggal) yang harus ditandatangani oleh RT/RW atau iklan koran yang berkepentingan, dan sudah harus diterima oleh Program Studi 5 hari sejak musibah.
- 5.3 TU memberikan surat Permohonan beserta surat keterangan kepada Ketua Program.
- 5.4 Ketua Program mengecek surat keterangan yang dilampirkan. Ketua Program akan menolak Permohonan Ujian Susulan jika ketentuan-ketentuan tersebut di atas tidak dipenuhi, dan mahasiswa/i berhak untuk mengikuti Ujian Susulan sesuai jadwal jika persyaratan tersebut di atas terpenuhi.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2400
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP

		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN UJIAN SUSULAN							
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Tata Usaha	Universitas	Kep. Bag. Pend.	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengajukan permohonan Ujian Susulan kepada Kepala Bagian Pendidikan, paling lambat 1 minggu setelah ujian mata kuliah tersebut berlangsung.	○				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	

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

		DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen		
	Prosedur		
Fakultas Teknik	√		
Program Sarjana Sistem Komputer	√		
Direktorat Akademik	√		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2400
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pendaftaran Ujian Susulan	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

8. FORMULIR

8.1 DKBS

8.2 FUK

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015