

Kode: SOP/TK/UKM/2020/4100

No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure


*Plotting Dosen Penguji Ujian Susulan*

| PENGESAHAN  |  |  |
|---|--|--|
| Disiapkan oleh:<br>Ketua Program Sarjana Sistem Komputer                              | Diperiksa oleh:<br>Dekan Fakultas Teknik           | Disahkan Oleh:<br>Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset |
|   |  |  |
| PROGRAM STUDI<br>5-1-150000-0000<br>Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T.<br>NIK: 270031 | Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T.<br>NIK: 210293 | Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA<br>NIK: 560003            |

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>Universitas Kristen<br/>Maranatha</b>                        | No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4100 |
|   |   | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020     |
|   | <b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen<br/>Penguji 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<br/>Maranatha</b>                        | No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4100 |
|   |   | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020     |
|   | <b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen<br/>Penguji 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<br/>Maranatha</b>                        | No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4100 |
|   |   | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020     |
|   | <b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen<br/>Penguji Ujian Susulan</b> | No. Revisi : 00                   |
|   |   | Halaman : 4 dari 5                |

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan *plotting* Dosen Penguji dilaksanakan dengan tepat dan lancar sesuai prosedur yang berlaku.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

## 3. DEFINISI


-

## 4. DOKUMEN TERKAIT







-

## 5. PROSEDUR


- 5.1 Mahasiswa/i yang memenuhi persyaratan (yaitu mahasiswa/i akan di yudisium, 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 Program, maka Ketua Program menentukan Jadwal pelaksanaan Ujian Susulan dan Dosen Penguji Ujian Susulan, yaitu Dosen Pengajar mata kuliah tersebut.
- 5.3 Ketua Program meminta Tata Usaha membuat surat Permohonan Ujian Susulan dan kemudian menandatangani.
- 5.4 Ketua Program meminta Staf Tata Usaha memberikan surat tersebut ke Dosen Penguji.
- 5.5 Dosen Penguji membuat soal Ujian Susulan dan memberikannya kepada Ketua Program.

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>Universitas Kristen Maranatha</b>                        | No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/4100 |
|   |   | Tanggal Terbit : 07 Juli 2020     |
|   | <b>Prosedur <i>Plotting</i> Dosen Penguji Ujian Susulan</b> | No. Revisi : 00                   |
|   |   | Halaman : 5 dari 5                |

## 6. FLOWMAP

|     |  | STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PLOTTING DOSEN PENGUJI UJIAN SUSULAN                 |   |   |   |  |          |  |            |
|-----|--|---|---|---|---|--|----------|--|------------|
| No. | Kegiatan   | Pelaksana   |   |   |   | Mutu Baku  |          |  | Keterangan |
|     |  | Mahasiswa   | Ketua Jurusan/Prodi/Program   | Tata Usaha  | Dosen Penguji   | Kelengkapan  | Waktu    | Output   |            |
| 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). |  |   |   |   | Mata kuliah telah ditempuh, maksimum 2 mata kuliah | 1 hari   | Surat Izin Ujian Susulan   |            |
| 2   | Apabila disetujui Ketua Jurusan/Prodi/Program, maka Ketua Jurusan/Prodi/Program menentukan jadwal pelaksanaan Ujian Susulan dan Dosen Penguji Ujian Susulan, yaitu dosen pengajar mata kuliah tersebut.  |   |  |   |   | Surat Izin Ujian Susulan                           | 1 hari   | Jadwal pelaksanaan ujian susulan dan dosen penguji ujian susulan |            |
| 3   | Ketua Jurusan/Prodi/Program meminta Tata Usaha membuat surat permohonan Ujian Susulan dan kemudian menandatangani.   |   |   |  |   | Konsep Surat                                       | 15 menit | Surat permohonan Ujian Susulan                                   |            |
| 4   | Ketua Jurusan/Prodi/Program meminta Staf Tata Usaha memberikan surat tersebut ke Dosen Penguji.  |   |   |   |    | Konsep Surat                                       | 15 menit | Surat permohonan Ujian Susulan                                   |            |
| 5   | Dosen Penguji membuat soal Ujian Susulan dan memberikannya kepada Ketua Jurusan/Prodi/Program.   |   |  |   |  |  | 1 minggu | Soal ujian susulan   |            |

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

|  |          | <b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b> |  |
|---|----------|----------------------------------|--|
| Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit                       | Dokumen  |                                  |  |
|   | Prosedur |                                  |  |
| Fakultas Teknik   | √        |                                  |  |
| Program Sarjana Sistem Komputer   | √        |                                  |  |
| Direktorat Akademik   | √        |                                  |  |

## 8. FORMULIR

- 8.1 Berita Acara
- 8.2 Daftar Hadir

## 9. REFERENSI

- 9.1 Persyaratan ISO 9001:2015