

Kode: SOP/MG/UKM/2020/0300

No. Revisi: 00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




# Standard Operating Procedure

Ujian, Ujian Susulan, dan Penilaian

## PENGESAHAN


Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Sarjana Manajemen	Dekan Fakultas Ekonomi	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
Dr.Drs. Jahja Hamdani Widjaja, M.M. NIK: 520152	Tan Ming Kuang, S.E., M.Si., Ak., Ph.D. NIK:560001	Dr. Se Tin, S.E.,M.Si, Ak, CA NIK: 560003

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

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Ujian, Ujian Susulan, dan Penilaian</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 8


### 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/MG/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Ujian, Ujian Susulan, dan Penilaian</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 8

## 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.....	8
8. FORMULIR.....	8
9. REFERENSI.....	8

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Ujian, Ujian Susulan, dan Penilaian</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 8

## 1. TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai proses pelaksanaan ujian, ujian susulan, dan penilaian.

## 2. RUANG LINGKUP

Fakultas Ekonomi dan Program Studi Manajemen Universitas Kristen Maranatha

## 3. DEFINISI

3.1 TU : Tata Usaha

## 4. DOKUMEN TERKAIT

4.1 Surat permohonan ujian susulan

4.2 Surat pengantar ujian susulan

## 5. PROSEDUR

5.1 Mahasiswa/i mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.


5.2 Mahasiswa/i wajib menggunakan kemeja, sepatu tertutup, serta menunjukkan DKBS dan KTM masing-masing kepada dosen mata kuliah bersangkutan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian.

5.3 Mahasiswa/i mengerjakan ujian sesuai dengan batas waktu yang sudah ditentukan.


5.4 Apabila terdapat halangan untuk mengikuti ujian pada jadwal yang telah ditentukan, maka mahasiswa/i membuat surat permohonan ujian susulan yang ditujukan kepada Wakil Dekan Bidang Akademik disertai lampiran bukti terkait (surat keterangan rawat inap, surat dispensasi, dll).

5.5 Mahasiswa/i menyerahkan surat permohonan ujian susulan ke TU Fakultas.

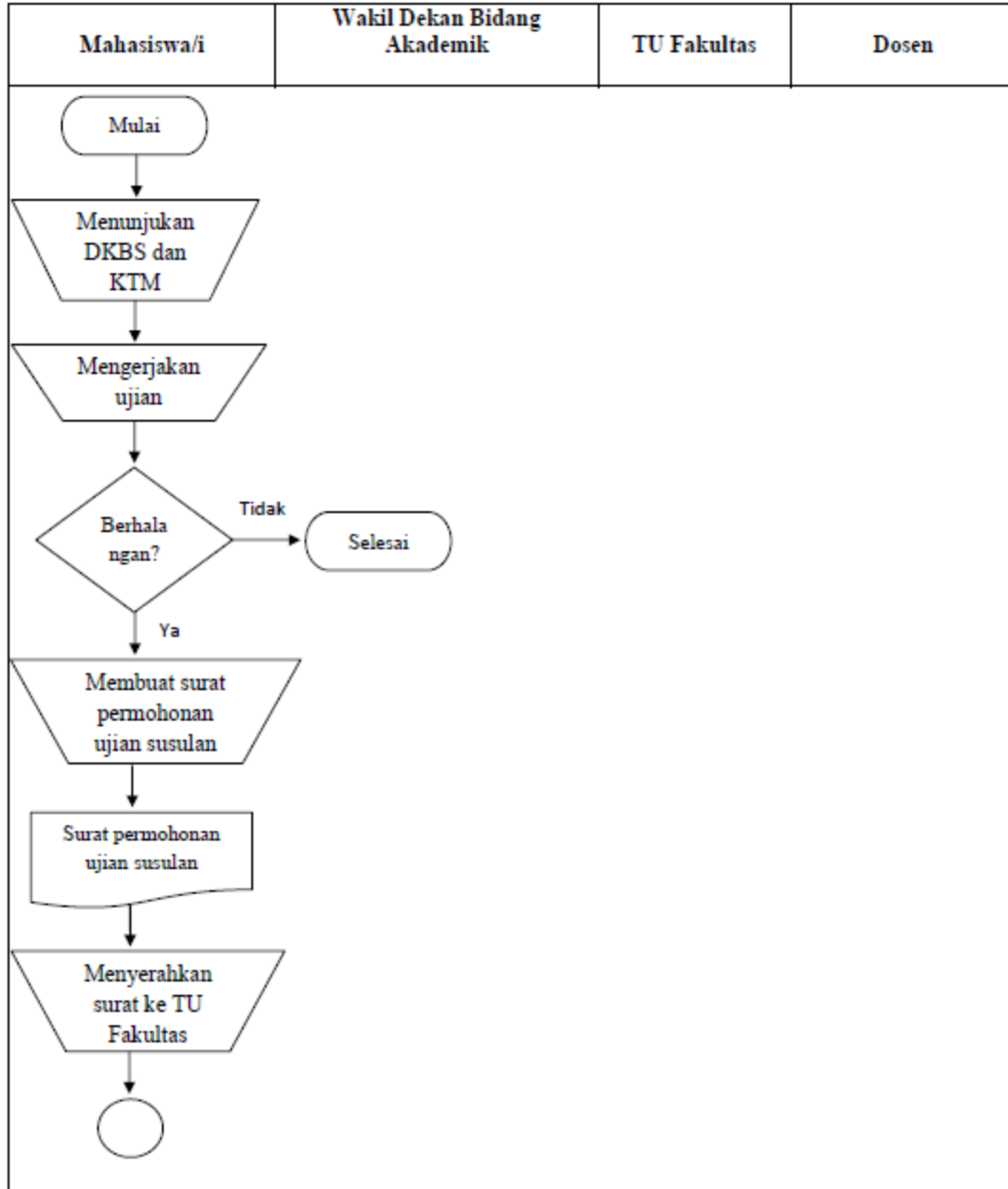
5.6 Apabila disetujui, maka Fakultas akan mengeluarkan surat pengantar ujian susulan yang ditujukan kepada dosen mata kuliah terkait.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Ujian, Ujian Susulan, dan Penilaian</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 8

- 5.7 Mahasiswa/i menyerahkan surat pengantar ujian susulan kepada dosen mata kuliah terkait.
- 5.8 Dosen mata kuliah terkait menentukan jadwal ujian susulan yang disepakati bersama mahasiswa/i.
- 5.9 Setelah ujian susulan dilaksanakan, dosen mata kuliah terkait menyerahkan berita acara ujian.
- 5.10 Dosen mata kuliah terkait menyerahkan nilai ujian ke TU Program Studi.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Ujian, Ujian Susulan, dan Penilaian</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 8

## 6. FLOWMAP





**Universitas Kristen  
Maranatha**

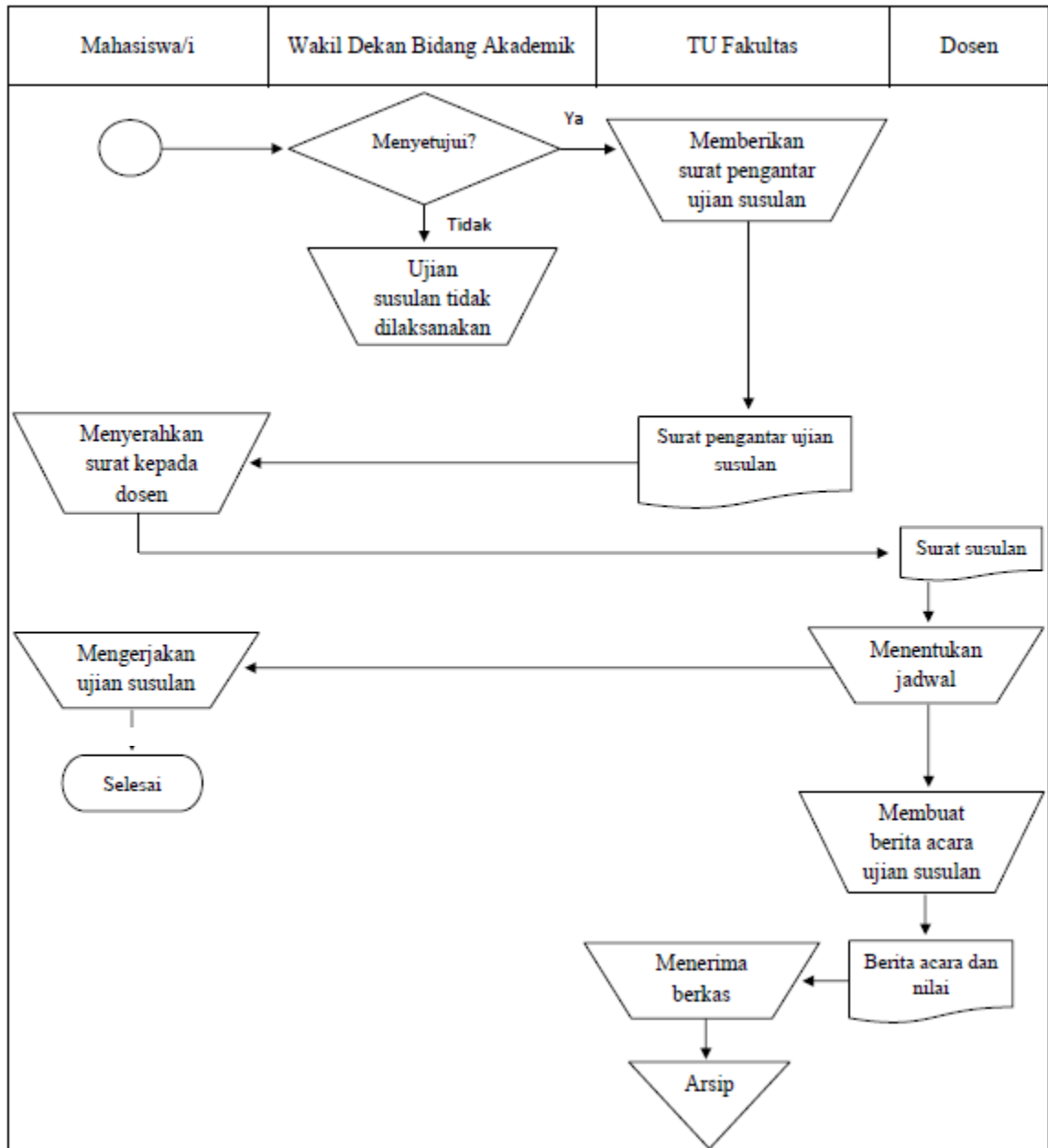
**Prosedur Ujian, Ujian Susulan,  
dan Penilaian**


No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0300

Tanggal Terbit : 07 Juli 2020


No. Revisi : 00

Halaman : 7 dari 8



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/MG/UKM/2020/0300
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Ujian, Ujian Susulan, dan Penilaian</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 8 dari 8

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 <h3 style="margin: 0;">DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</h3>	
Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Ekonomi	√
Program Sarjana Manajemen	√

## 8. FORMULIR

### 8.1 Kop Surat Ujian

<b>Fakultas Ekonomi</b>	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER .....</b>	
<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	Pengesahan Koordinator Mata Kuliah	Pengesahan Ketua Program Studi S1 Manajemen
KODE & MATA KULIAH:		
PRODI/KLS/SEM:		
HARI, TANGGAL:		
WAKTU (DURASI):		
DOSEN:		
SIFAT UJIAN:		
PERALATAN:		

### 8.2 Lembar penilaian

### 8.3 Berita ujian

## 9. REFERENSI

-