

	DOUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	Kode: INABA/SOP-5/AKD-5
JUDUL Ujian Susulan Dan Ujian Khusus		Tanggal: 15 November 2021
AREA Ketua Prodi		Revisi: -

I. Tujuan

1. Tertibnya mekanisme layanan Ujian
2. Terkoordinirnya unit kerja dan personil yang terlibat dalam layanan ujian
3. Terkendalinya proses layanan ujian sesuai dengan peraturan yang berlaku.

II. Ruang Lingkup

Ujian susulan/khusus ini mencakup proses ujian susulan bagi mahasiswa Universitas Indonesia Membangun yang dengan alasan tertentu dan mendapat persetujuan Warek Bid. Akademik untuk ujian susulan/khusus.

III. Dfinisi/Deskripsi

1. Ujian Susulan adalah; Ujian yang diberikan kepada mahasiswa yang saat pelaksanaan ujian (UTS & UAS) terjadwal berhalgan mengikutinya dengan alasan tertentu yang disertai tanda bukti (surat sakit dari dokter atau surat izin dari perusahaan tempat bekerja).
2. Ujian Khusus adalah: Ujian yang diberikan kepada mahasiswa yang nilainya kurang dari C dan akan mengikuti ujian sidang sarjana.

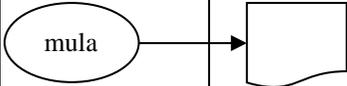
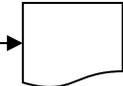
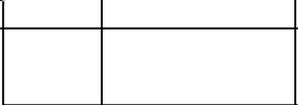
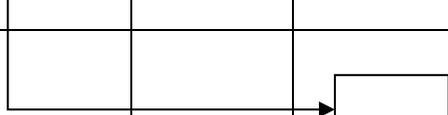
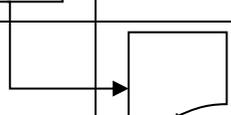
IV. Prosedur

1. Mahasiswa meminta formulir ke Prodi untuk mendapatkan surat pengantar keterangan kuliah yang diujikan
2. Mahasiswa melakukan pembayaran uang ujian ke Bank dan mengisi slip setoran Bank sesuai tarif biaya ujian
3. Mahasiswa menyerahkan bukti setoran Bank ke Bagian keuangan
4. Mahasiswa melaporkan permintaan ujian kepada Dosen Mata uji dengan membawa surat pengantar yang sudah ditanda tangani dan dicap
5. Dosen Mata Uji menyelenggarakan ujian susulan/khusus
6. Dosen Mata Kuliah yang bersangkutan menyerahkan hasil ujian ke Bag. Akademik
7. Proses ujian susulan / khusus selesai

V. Referensi

1. Pedoman Akademik Universitas Indonesia Membangun
2. Buku Manual SPMI Universitas Indonesia Membangun
3. Buku Standar SPMI Universitas Indonesia Membangun

FLOWCHART UJIAN SUSULAN DAN UJIAN KHUSUS

No	Kegiatan	Mahasiswa	Ketua Prodi	Bagian Keuangan	Bank	Dosen M.Uji	Bagian Akademik	dok	wkt
1	Mahasiswa meminta formulir ke Ketua Prodi untuk mendapatkan surat pengantar keterangan kuliah yang diujikan							form susulan	5 menit
2	Mahasiswa melakukan pembayaran uang ujian ke Bank dan mengisi slip setoran Bank sesuai tarif biaya ujian							slip setoran	5 menit
3	Mahasiswa menyerahkan bukti setoran Bank ke Bagian keuangan							slip setoran	5 menit
4	Mahasiswa melaporkan permintaan ujian kepada Dosen Mata uji dengan membawa surat pengantar yang sudah ditanda tangani dan dicap							surat pengantar	5 menit
5	Dosen Mata Uji menyelenggarakan ujian susulan/khusus							Soal Ujian	90 menit
6	Dosen Mata Kuliah yang bersangkutan menyerahkan hasil ujian ke Bag. Akademik							form hasil nilai ujian	5 menit
7	Proses ujian susulan / khusus selesai								