


# *Standard Operating Procedure (SOP)*

## Pengajuan Ujian Susulan



Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Palangka Raya

2022

	UNIVERSITAS PALANGKA RAYA	No.
		05 Juni 2022
	Pengajuan Ujian Susulan	Revisi ke-1
		Halaman I dari 6

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dra. Anike Retawati, MM	Ketua Gugus Jaminan Mutu		05 Juni 2022
2. Pemeriksaan	Rita Sarlawa, SE., M.Si	Sekretaris Jurusan Manajemen		05 Juni 2022
3. Persetujuan	Dr. Meitiana, SE., MM	Ketua Jurusan Manajemen		05 Juni 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Danes Jaya Negara, SE., M.Si	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis		05 Juni 2022
5. Pengendalian	Dra. Anike Retawati, MM	Ketua Unit Jaminan Mutu		05 Juni 2022

## DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	ii
DAFTAR ISI	iii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istiah dan Definisi	1
E. Garis Besar Prosedur	2
F. Bagan Alir	3
G. Referensi	4
H. Lampiran	4

## A. Tujuan

Prosedur ini adalah prosedur yang mengatur aktivitas proses pengajuan ujian susulan mahasiswa Jurusan Manajemen yang bertujuan untuk agar proses ujian akhir mahasiswa dapat berjalan sesuai dengan prosedur.

## B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Prosedur pengajuan ujian susulan mahasiswa Jurusan Manajemen yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses yang terkait dengan mekanisme pengajuan ujian susulan beserta dokumen terkait.

## C. Standar Mutu yang Terkait

## D. Istilah dan Definisi

1. Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan adalah pihak yang berwenang untuk menyetujui permintaan ujian susulan yang diajukan oleh mahasiswa, setelah mempertimbangkan alasan ketidakhadiran mahasiswa dalam ujian (UTS/UAS), misalnya mahasiswa yang bersangkutan sakit (dibuktikan dengan surat keterangan dokter) atau karena alasan darurat lainnya. Pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh kajur/sekjur dan paling lambat dilaksanakan 3 (tiga) hari setelah masa UTS/UAS berakhir.
- 2. Staf administrasi adalah pihak yang berwenang untuk mengajukan surat permintaan ujian susulan yang diajukan oleh mahasiswa kepada ketua jurusan/sekretaris jurusan.
3. Dosen adalah dosen pengajar mata kuliah yang menyelenggarakan ujian.
- 4. Mahasiswa adalah mahasiswa yang mengajukan permintaan ujian susulan kepada dosen pengajar mata kuliah.

5. Ujian susulan adalah proses pengajuan permintaan ujian susulan yang diajukan oleh mahasiswa setelah berhalangan hadir ketika ujian akhir diselenggarakan.

## **E. Garis Besar Prosedur**

### **Ketua Jurusan :**

- 1. Berwenang dalam menyetujui pengajuan ujian susulan mahasiswa setelah memenuhi ketentuan dan syarat yang berlaku di jurusan.

### **Staf Jurusan :**

1. Berwenang untuk mengajukan surat permintaan ujian susulan yang diajukan oleh mahasiswa kepada ketua jurusan.

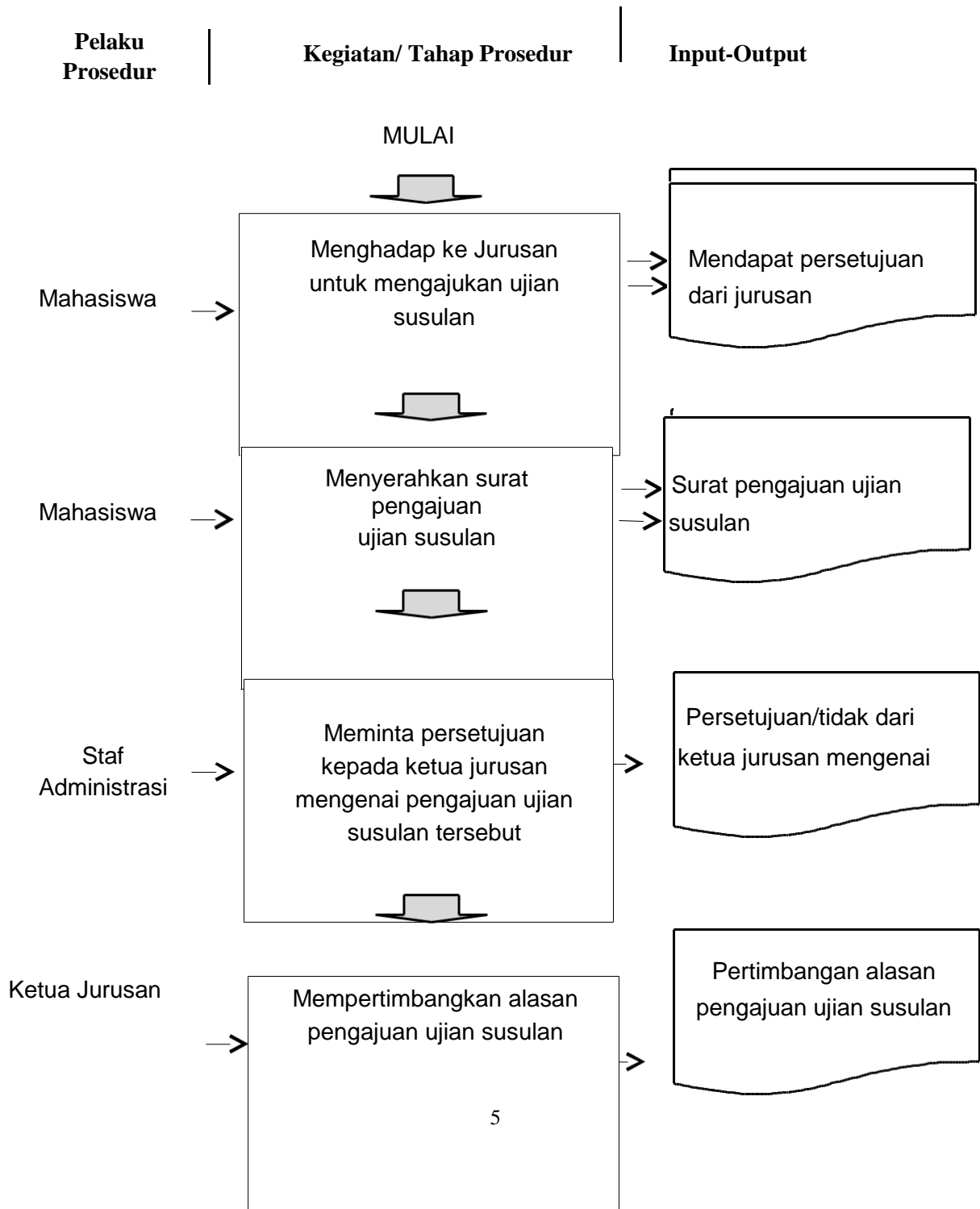
### **Dosen :**

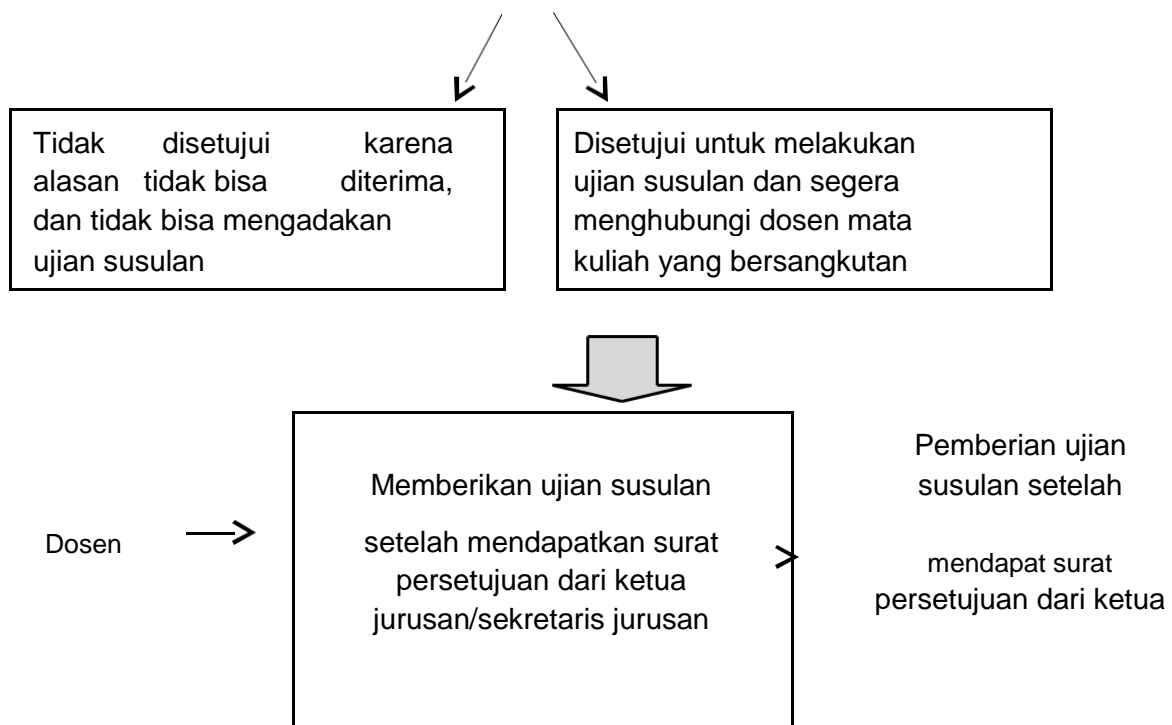
1. Memberikan ujian susulan kepada mahasiswa setelah mendapatkan persetujuan dari ketua jurusan.

### **Mahasiswa :**

1. Mahasiswa yang akan mengajukan ujian susulan menghadap ke jurusan dan menghubungi staf administrasi untuk mengajukan surat pengajuan ujian susulan.

## F. Bagan Alir.





## G. Referensi

1. Manual Mutu Jurusan Manajemen FEB UPR
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPR
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi dan Bisnis UPR

## H. Lampiran