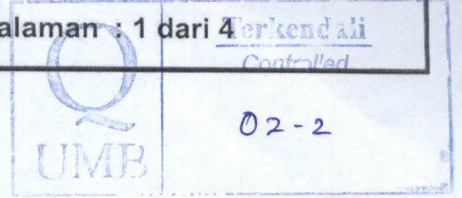
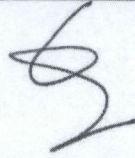

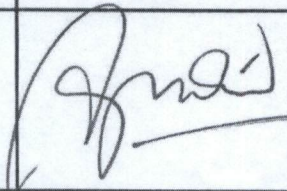
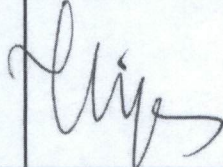
	UNIVERSITAS MERCU BUANA	Kode/No : 02-2.2.15.01
		Tanggal : 17 Desember 2018
	PROSEDUR UJIAN SUSULAN	Revisi : 01
		Halaman : 1 dari 4 <i>Berkendali</i> <i>Controlled</i>



**PROSEDUR
UJIAN SUSULAN**
(*Procedure of Makeup Examination*)

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Penyusun	Magito., SE, MM	Kepala Biro Operasional Perkuliahan		17/19 12
2. Pemeriksa	Dr. Yuli Harwani	Direktur Pembelajaran		17/19 12
3. Penetapan	Prof. Dr. Ngadino Surip, MS	Rektor		17/19 12
4. Pengendalian	Dr. Eliyani	Kepala Pusat Penjaminan Mutu		17/19 12

No.Dokumen	02-2.2.15.01	Distribusi				
Tgl. Efektif	17 Desember 2018	PJM	PRODI			

1. TUJUAN

Prosedur ini disusun untuk mengatur mahasiswa yang tidak bisa mengikuti ujian yang telah berlangsung. Untuk dapat mengikuti ujian susulan, melalui proses ini mahasiswa harus melampirkan alasan ikut ujian susulan dengan persetujuan Prodi dan dibatasi waktu untuk mengikuti ujian susulan 7 hari setelah ujian utama berlangsung.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur proses ujian susulan mahasiswa dengan batas waktu dan syarat yang di tetapkan oleh Prodi di lingkungan Universitas Mercu Buana.

3. ACUAN

- 3.1 Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 3.2 Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 3.4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- 3.5 Surat Keputusan Pembina Yayasan Menara Bhakti Nomor : 061/SKP/PRT-YMB/X/2017 tentang Peraturan Rumah Tangga Yayasan Menara Bhakti;
- 3.6 Surat Keputusan Pembina Yayasan Menara Bhakti Nomor : 02/SKep/YMB/VIII/2018 tentang Statuta Universitas Mercu Buana;
- 3.7 Surat Keputusan Pembina Yayasan Menara Bhakti Nomor : /SKep/YMB/VIII/2018 tentang Penetapan Struktur Organisasi;
- 3.8 Surat Keputusan Pengurus Yayasan Menara Bhakti Nomor : 10/SK/YMB/XI/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mercu Buana Masa Bhakti 2018–2022;
- 3.9 Surat Keputusan Pembina Yayasan Menara Bhakti Nomor : /SKep/YMB/XI/2018 tentang Penetapan Peraturan Karyawan UMB;
- 3.10 Pedoman Mutu UMB
- 3.11 Klausal 4.2.4 tentang Pengendalian Rekaman
- 3.12 Instrumen BAN PT

4. DEFINISI

1. Dosen Penguji merupakan dosen yang memberikan soal yang berbeda dari ujian yang telah berlangsung kepada mahasiswa yang mengikuti ujian susulan dengan dibatasi waktu pengerjaan oleh dosen dan dipantau langsung oleh dosen penguji.
2. Form ujian susulan merupakan form wajib ujian susulan yang wajib di sertakan apabila mahasiswa ingin mengajukan ujian susulan dan form ujian susulan didalamnya tertera verifikasi yang diantaranya verifikasi oleh Prodi sebagai persetujuan ujian susulan dan verifikasi oleh BOP sebagai data entri mahasiswa ke SIA bahwa mahasiswa tersebut mengikuti ujian susulan.



PROSEDUR UJIAN SUSULAN

Q

No.Dokumen	02-2.2.15.01	Distribusi				
Tgl. Efektif	17 Desember 2018	PJM	PRODI			

5. PROSEDUR

5.1 Tanggung-Jawab dan wewenang

- 5.1.1 Kepala Biro Operasional Perkuliahan (Kepala BOP) bertanggung jawab dan berwenang memastikan pelaksanaan Ujian susulan mahasiswa berjalan dengan lancar sesuai prosedur.
- 5.1.2 Kepala bagian Perkuliahan dan Ujian, Kepala bagian Perkuliahan dan Ujian, Kepala Sub Bagian Pelaporan bertanggung jawab mencatat laporan hasil ujian susulan dan melaporkan ke unit B.A.P.A.

5.2 Pelaksanaan

- 5.2.1 Mahasiswa melakukan pengambilan form ujian susulan ke BOP dengan mengisikan data diri mahasiswa serta melampirkan alas an mengikuti ujian susulan.
- 5.2.2 Mahasiswa menemui Prodi untuk pengesahan ujian susulan, setelah mendapatkan persetujuan Prodi mahasiswa kembali ke BOP.
- 5.2.3 BOP entri mahasiswa yang mengikuti ujian susulan dengan syarat form ujian susulan telah di tandatangani oleh Prodi dan BOP melakukan validasi dan cap tanggal ujian susulan sebagai masa berlaku ujian susulan tersebut terlaksana.

5.3 Pemantauan Pelaksanaan

- 5.3.1 Kepala Sub Bagian Pelaporan membuat laporan ketepatan waktu entri nilai hasil ujian susulan.

6. DOKUMEN

- 6.1 Penyerahan form hasil ujian susulan.
- 6.2 Laporan ketepatan waktu entri nilai hasil ujian susulan.

No Dokumen	02-2.2.15.01		Distribusi		
Tanggal Efektif	17 Desember 2018		Prodi	PJM	

7. DIAGRAM ALIR:

