MANUAL PROSEDUR

UJIAN SEMESTER SUSULAN

Kode Dokumen	:	MP Akademik-FISIB UTM.1-1
Revisi	:	1
Tanggal	:	9 Oktober 2020
Diajukan oleh	:	Tim Perumus MP FISIB UTM
Disetujui oleh	:	Dekan FISIB Universitas Trunojoyo Madura
Dikendalikan oleh	:	Unit Penjaminan Mutu FISIB Universitas Trunojoyo Madura

MP UJIAN SEMESTER SUSULAN

Tujuan

Menjelaskan prosedur ujian susulan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti UTS/UAS sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam manual prosedur ini meliputi proses pengajuan permohonan ujian susulan sampai dengan penyetoran nilai ujian susulan.

Definisi

1. Ujian semester susulan (UTS susulan/ UAS susulan) merupakan ujian yang diselenggarakan untuk mahasiswa yang tidak bisa mengikuti ujian secara terjadwal karena beberapa hal yang bisa dipertanggungjawabkan secara administrasi akademik.
2. Mahasiswa adalah mahasiswa yang mengajukan ujian susulan dan namanya terdaftar dalam peserta ujian semester UTS/UAS
3. Dosen pengampu adalah dosen yang mengampu mata kuliah yang diujikan
4. Staf akademik adalah tenaga kependidikan yang bertugas dalam proses akademik, termasuk turut mengatur jalannya ujian susulan.

Syarat Pengajuan Ujian Semester Susulan

1. Mahasiswa terdaftar sebagai peserta matakuliah yang bersangkutan, dibuktikan dengan KRS
2. Mahasiswa terdaftar sebagai peserta ujian pada matakuliah yang bersangkutan, dibuktikan dengan kartu peserta ujian
3. Mengajukan permohonan ujian susulan kepada Staf Akademik, dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Pengajuan permohonan dilakukan paling lambat 1 minggu setelah mata kuliah yang bersangkutan diujikan
    b. Melampirkan bukti pendukung alasan tidak dapat mengikuti ujian terjadwal;
        1) Surat keterangan sakit dari dokter/rumah sakit
        2) Surat dispensasi, bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan kemahasiswaan mewakili kampus
        3) Surat keterangan kematian, bagi mahasiswa yang berhalangan karena ada keluarga yang meninggal dunia (kakek/nenek,ayah/ibu,anak,suami/istri, saudara kandung)
        4) Bukti undangan, bagi mahasiswa yang berhalangan ujian karena melaksanakan pernikahan.

5) Surat dinas kantor, bagi mahasiswa yang berhalangan ujian karena alasan kerja
6) Surat keterangan Umroh/Haji dari lembaga/biro travel, jika mahasiswa berhalangan ujian karena melaksanakan ibadah haji/umroh
7) bukti pendukung lainnya yang dapat dinyatakan sah sebagai alasan untuk mengikuti ujian semester susulan.

Prosedur kerja

1. Mahasiswa mengajukan permohonan kepada staf akademik disertai dengan dokumen pendukung
2. Staf akademik melakukan verifikasi terhadap permohonan mahasiswa dan bukti pendukungnya.
3. Jika permohonan telah diverifikasi, staf akademik akan menghubungi dosen pengampu untuk pemberitahuan ujian semester susulan.
4. Dosen pengampu akan menyiapkan soal ujian tersendiri dan menjadwalkan waktu ujian susulan untuk mahasiswa
5. Staf akademik menyampaikan jadwal ujian susulan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
6. Staf akademik mempersiapkan daftar hadir ujian susulan serta form berita acaranya.
7. Pelaksanaan ujian susulan dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan pengawasan oleh dosen pengampu.
8. Dosen pengampu menyetorkan nilai, berita acara dan daftar hadir ujian susulan kepada staf akademik paling lambat 1 minggu setelah ujian susulan dilaksanakan.