
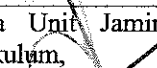
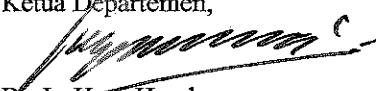
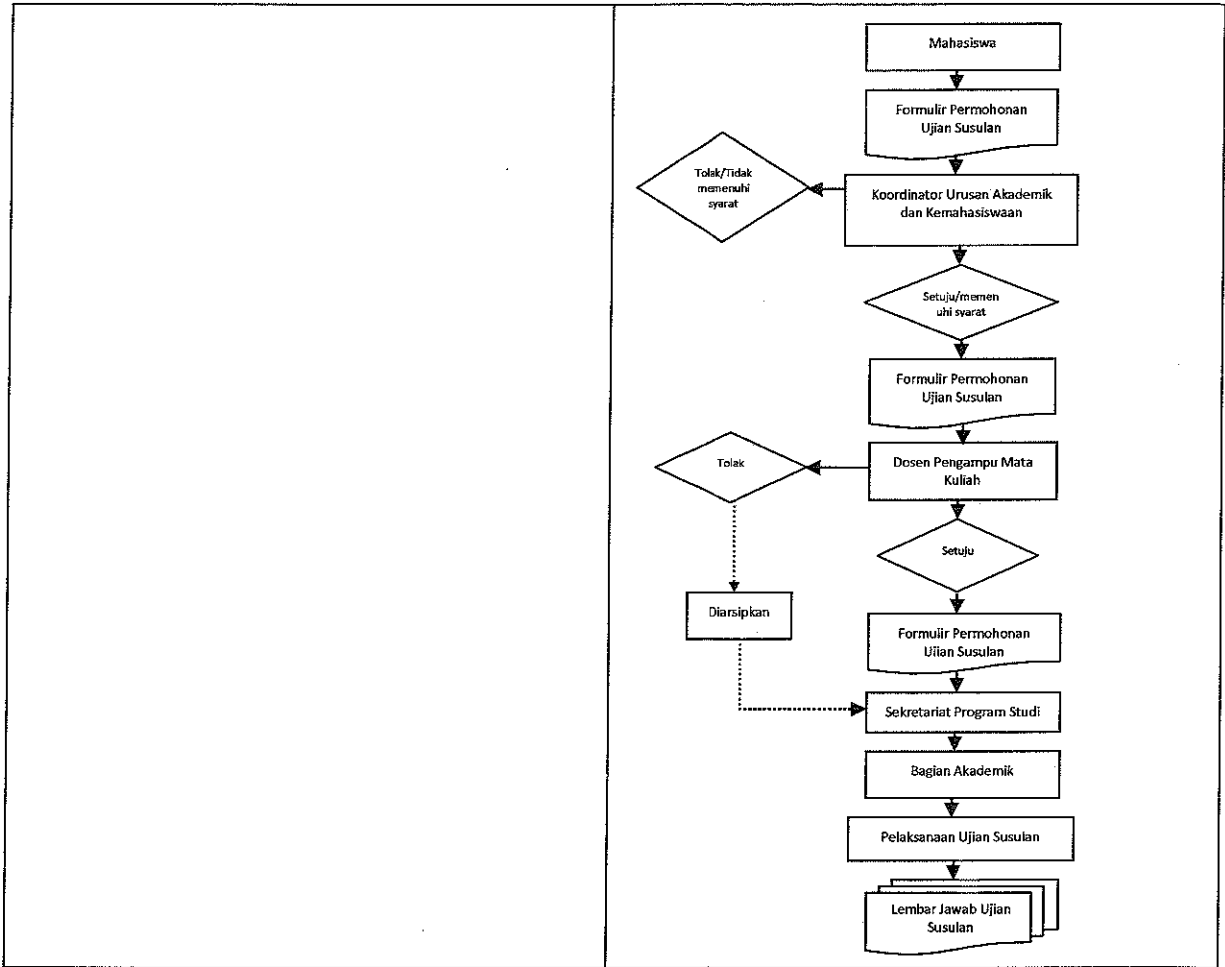
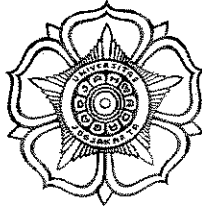
 DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PELAKSANAAN UJIAN SUSULAN		
No. Kode		Halaman : 3 halaman
Penulis	Pemroses Jaminan Mutu,  Agustina Rukmindani Trisrini NIU. 880002519	Tanggal mulai berlaku : 02-06-2017
Penyelia	Ketua Unit Jaminan Mutu dan Komite Kurikulum,  Salahuddin S.T., M.T., Ph.D. NIP. 197409091999031004	Tanggal revisi terakhir : 01-11-2017
Pejabat yang mengesahkan	Ketua Departemen,  Dr. Ir. Heru Hendrayana NIP. 196012231987031003	Kronologi revisi : 1. Revisi pertama : 16-06-2017 2. Revisi kedua : 01-11-2017
A. Subkegiatan dan waktu penyelesaian: 1. Subkegiatan 1 = ... jam/hari/minggu/bulan*) 2. Subkegiatan 2 = ... jam/hari/minggu/bulan*) 3. Subkegiatan 3 = ... jam/hari/minggu/bulan*) 4. dan seterusnya B. Peralatan/perlengkapan utama: 1. 2. C. Tindakan darurat 1. 2. *) coret yang tidak perlu		

Tujuan (<i>Purpose</i>)	Prosedur ini digunakan untuk mengatur pelaksanaan ujian susulan.
Ruang Lingkup (<i>Scope</i>)	Pelaksanaan ujian susulan di lingkungan Departemen Teknik Geologi Fakultas Teknik Universitas Gadjah Mada.
Penanggung Jawab Operasional (<i>Person/Unit in charge</i>)	Ketua Program Studi S-1, Ketua Program Studi S-2, Ketua Program Studi S-3
Referensi (<i>Reference</i>)	1. Peraturan Akademik di Bidang Pendidikan, Fakultas Teknik, Universitas Gadjah Mada, PA.FT-UGM.DIK.01, Tahun 2005 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada No. 11 Tahun 2016, tentang Pendidikan Pascasarjana

	4. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada No. 16 Tahun 2016, tentang Kerangka Dasar Kurikulum Universitas Gadjah Mada
Definisi (<i>Definition</i>)	<p><i>Standard Operating Procedure (SOP)</i> Pelaksanaan Ujian Susulan adalah prosedur pelaksanaan kegiatan ujian yang diikuti oleh mahasiswa karena tidak dapat mengikuti ujian semester yang telah dijadwalkan oleh pengurus departemen dengan alasan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa yang sakit atau sampai masuk rumah sakit (ditunjukkan dengan surat keterangan dokter) 2. Anggota keluarga inti (ayah/ibu/suami/istri/anak/kakak/adik) meninggal dunia (ditunjukkan dengan surat keterangan pejabat masyarakat setempat atau RT/RW/Kepala Dusun/Kepala Desa/Lurah) 3. Tempat tinggal mengalami bencana alam (ditunjukkan dengan surat keterangan pejabat masyarakat setempat atau RT/RW/Kepala Dusun/Kepala Desa/Lurah) 4. Tugas mewakili institusi Program Studi/Departemen/Fakultas/Universitas (ditunjukkan dengan surat tugas dari pimpinan instansi sebagaimana dimaksud), tidak termasuk kegiatan mahasiswa himpunan (Himpunan Mahasiswa Teknik Geologi).
Prosedur (<i>Procedure</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mengisi formulir permohonan ujian susulan disertai/dilampiri dengan surat keterangan sesuai ketentuan pada poin definisi. 2. Formulir permohonan ujian susulan diserahkan di sekretariat program studi untuk diteliti dan diparaf oleh Koordinator Urusan Akademik dan Kemahasiswaan, apakah memenuhi syarat atau tidak untuk mengikuti ujian susulan sesuai peraturan. 3. Sekretariat Program Studi menyampaikan formulir permohonan ujian susulan yang sudah diparaf oleh Koordinator Urusan Akademik dan Kemahasiswaan kepada dosen pengampu mata kuliah. 4. Dosen pengampu mata kuliah memberikan persetujuan/penolakan dan menandatangani formulir permohonan ujian susulan, kemudian menyerahkan kembali ke

	<p>Sekretariat Program Studi dalam jangka waktu 1 (satu) minggu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Sekretariat program studi menyampaikan formulir permohonan ujian susulan kepada Ketua/Sekretaris Program Studi. 6. Ketua/Sekretaris Program Studi menyerahkan Form Permohonan Ujian Susulan untuk diproses lebih lanjut dan diarsipkan. 7. Mahasiswa menghubungi bagian akademik untuk mendapatkan keputusan permohonan ujian susulan dalam jangka waktu 1 (satu) minggu setelah penyerahan formulir permohonan ujian susulan. 8. Jika permohonan ujian susulan disetujui, bagian akademik menghubungi dosen mata kuliah yang bersangkutan untuk permohonan soal ujian susulan. 9. Pelaksanaan ujian susulan.
Dokumentasi (<i>Documentation</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan ujian susulan 2. Surat keterangan ketidakikutsertaan ujian semester 3. Soal Ujian 4. Lembar Jawab Ujian
Bagan Alur (<i>Flowchart</i>)	





UNIVERSITAS GADJAH MADA - FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS GADJAH MADA – FACULTY OF ENGINEERING
DEPARTEMEN TEKNIK GEOLOGI
DEPARTMENT OF GEOLOGICAL ENGINEERING

Jl. Grafika No.2 Kampus UGM, Yogyakarta 55281 Indonesia Telp. (0274) 513668 Fax (0274) 546039
Website: <http://geologi.ugm.ac.id> | E-mail: jtg.ft@ugm.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN UJIAN SUSULAN
(Make-up Exam Application Form)

Nama Mahasiswa : _____
(Name)
NIM : _____
(Academic No.)
No. Telepon : _____
Phone Number
Email : _____
Email
Mata Ujian Susulan : _____
(Make-Up Course Exam)
Koordinator Dosen Pengampu Mata Kuliah : _____
(Lecturer Coordinator)

Yogyakarta,
Mahasiswa,
Student

(.....)

Ketentuan Persyaratan Ujian Susulan
(Requirements of Make-up Exam)

: **MEMENUHI**
(MEET THE REQUIREMENT)

TIDAK MEMENUHI
(DOESN'T MEET THE REQUIREMENT)

Bag. Pengajaran

Alasan :
.....

Persetujuan/Penolakan
(approved/dissapproved)

: **SETUJU/TIDAK SETUJU***
(AGREE/DISSAGREE)* make-up exam.

Koordinator Dosen Pengampu
(Lecturer Coordinator)

(.....)

Mengetahui
Acknowledged
Pengelola
Academic Affair/Program Manager

(.....)
NIP.

*coret yang tidak perlu
*cross the unnecessary