




**MANUAL PROSEDUR
UJIAN SUSULAN UTS / UAS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MP-UJM-AB-FIA-UB 04.06**

| | | |
|-------------------|---|--|
| Tanggal | : | 18-05-2009 |
| Dikaji ulang oleh | : | Sekretaris Jurusan |
| Dikendalikan oleh | : | Unit Jaminan Mutu – FIA-UB |
| Disetujui oleh | : | Ketua Jurusan Administrasi Bisnis FIA-UB |

© Fakultas Ilmu Administrasi, 2008 - All Rights Reserved

| | | | |
|---|--|--|---|
| Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya | | Manual Prosedur Ujian Susulan UTS / UAS Jurusan/Program Studi Administrasi Bisnis | Disetujui oleh |
| Tanggal | | Fakultas Ilmu Administrasi UB |  |
| 10-06-2009 | | MP-UJM-JAB-FIA-UB 04.06 | Ketua Jurusan Administrasi Bisnis FIA-UB |

KATA PENGANTAR

Manual Prosedur Ujian Susulan UTS/UAS dapat diselenggarakan berdasarkan ketentuan fakultas. Ujian susulan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya hanya berlaku bagi mahasiswa yang pada waktu ujian berlangsung tidak dapat mengikuti ujian dikarenakan sakit, musibah/ kecelakaan, tugas Fakultas/Universitas atau kepentingan lain yang dianggap layak oleh Pembantu Dekan I atau Ketua Jurusan.

Malang, 18 Mei 2009

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
Fakultas Ilmu Administrasi UB



[Handwritten Signature]
Dr. Kusdi Raharjo, DEA
NIP 19570127 198403 1 001

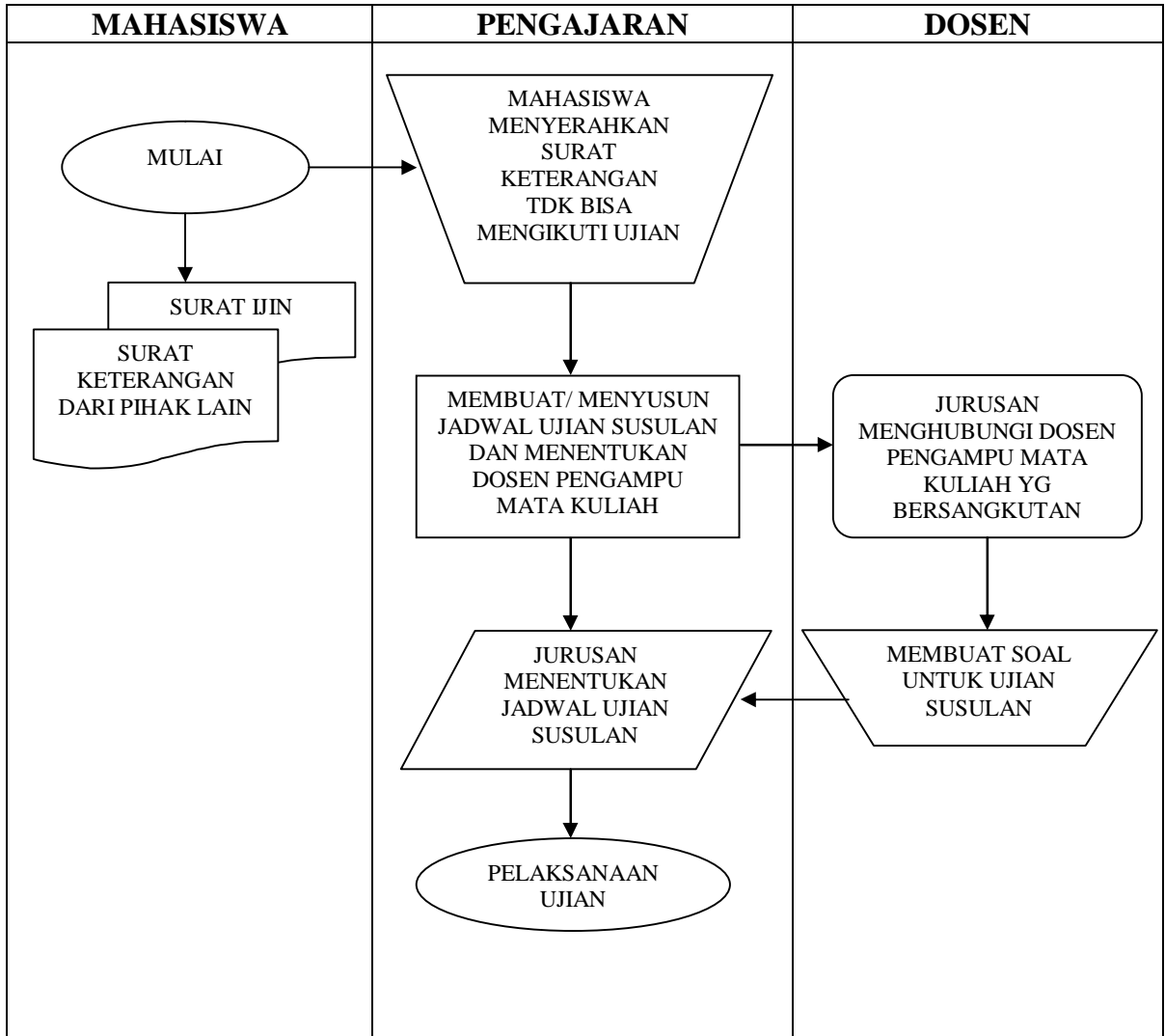
DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|----------------|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| UJIAN SUSULAN UTS / UAS | 1 |
| 1. Dokumen | 1 |
| 2. Persyaratan | 1 |
| 3. Prosedur | 1 |
| Flowchart Ujian Susulan UTS / UAS | 2 |
| Tim Penyusun | 3 |

Ujian Susulan UTS/ UAS

1. Dokumen :
 - a. Surat ijin
 - b. Surat keterangan dari pihak terkait
2. Persyaratan :

Mahasiswa hanya dapat mengajukan ujian susulan karena alasan sakit, ada keluarga dekat yang meninggal, atau dengan alasan lain dengan persetujuan pihak fakultas.
3. Prosedur
 - a. Surat ijin tidak dapat mengikuti ujian harus diserahkan paling lambat pada saat ujian mata kuliah tersebut berlangsung kepada pihak pengajaran, dimana penyerahannya dapat diwakilkan.
 - b. Mahasiswa harus melampiri surat ijin dengan surat keterangan dari pihak yang terkait. Alasan sakit harus dilampiri dengan surat keterangan dokter sedangkan alasan ada keluarga yang meninggal harus dilampiri surat kematian. Surat keterangan dapat disusulkan hanya untuk alasan sakit dan keluarga meninggal.
 - c. Pengumuman jadwal ujian susulan akan diberikan satu minggu setelah masa ujian UTS/ UAS berakhir.
 - d. Pihak pengajaran akan menghubungi dosen yang bersangkutan untuk meminta soal ujian susulan.
 - e. Dosen membuat soal ujian susulan dan menyerahkannya kepada pihak pengajaran.
 - f. Pihak pengajaran melaksanakan ujian susulan pada hari yang telah ditentukan dan menyerahkan jawaban ujian mahasiswa kepada dosen yang bersangkutan.
 - g. Dosen mengevaluasi hasil ujian dan menyerahkan nilai kepada pihak pengajaran.



TIM PENYUSUN

| | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| Ketua Jurusan Adm. Bisnis | : Dr. Kusdi Raharjo, D.E.A |
| Sekretaris Jurusan | : Drs. Rustam Hidayat, M.Si |
| Ketua UJM | : Dr. Kertahadi, M.Com. |
| Sekretaris UJM | : Edriana Pangestuti, SE, M.Si |
| Anggota | Saparila Worokinasih, S.Sos, M.Si |
| | Drs.M.Saifi, Msi. |
| | Agung Nugroho LIF, S.Sos, M.BusSysPro |
| | M.Faisal Riza, S.Sos, MSi. |
| | Devi Farah Azizah, SSos., MSi. |
| | Drs.Heru Susilo, MA. |
| | Gunawan Eko N., S.Sos, M.Si |
| | Himpunan Mahasiswa Adm. Bisnis. |