



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

Tanggal	: 24 Juni 2013
Dikaji ulang oleh	: Sekretaris Jurusan
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu – FIA-UB
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Administrasi Bisnis FIA-UB

© Fakultas Ilmu Administrasi, 2013 - *All Rights Reserved*

Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya		Manual Prosedur Ujian Susulan UTS / UAS Jurusan/Program Studi Administrasi Bisnis	Disetujui oleh
Revisi	Tanggal	Fakultas Ilmu Administrasi UB	
Kedua	22 Juli 2013	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, 22 Juli 2013
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
Fakultas Ilmu Administrasi UB

Dr. Srikandi Kumadji, MS.
NIP. 19611110 198601 2 002

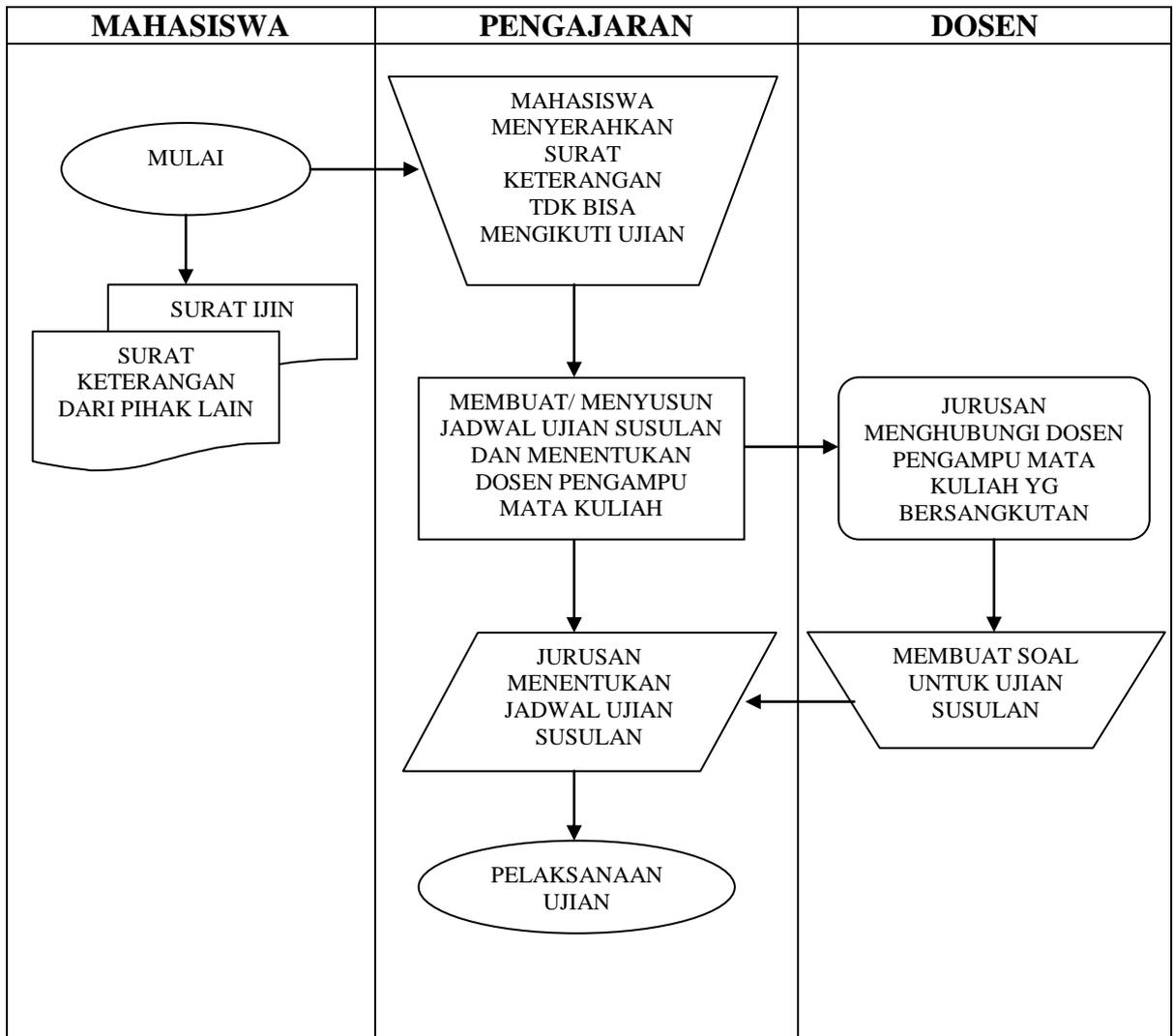
DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
UJIAN SUSULAN UTS / UAS	1
1. Dokumen	1
2. Persyaratan	1
3. Prosedur	1
4. Standar Waktu Pelayanan Ujian Susulan	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.
4. Standar Waktu Pelayanan Ujian Susulan
 - a. Standar waktu pelayanan bagi mahasiswa yang mengajukan ujian susulan mengikuti standar waktu pelayanan di tingkat fakultas.



Tim Penyusun

Ketua Jurusan Adm. Bisnis : Dr. Srikandi Kumadji, MS

Sekretaris Jurusan Adm. Bisnis : Devi Farah Azizah, S.Sos.,MAB

Ketua UJM : Dr. Hamidah Nayati Utami, M.Si.

Sekretaris UJM : Yusri Abdillah, M.Si.,Ph.D

Anggota : Dr. Ari Darmawan, SAB, MAB

Anni Rahimah, SAB.,MAB

Supriono, S.Sos.,MAB

Mirza Maulinarhadi. R, SE., MSA.,Ak

Brillyanes Sanawiri, SAB.,MBA

Rosalita Rachma Agusti, SE.,MSA.,Ak

Himpunan Mahasiswa Adm. Bisnis