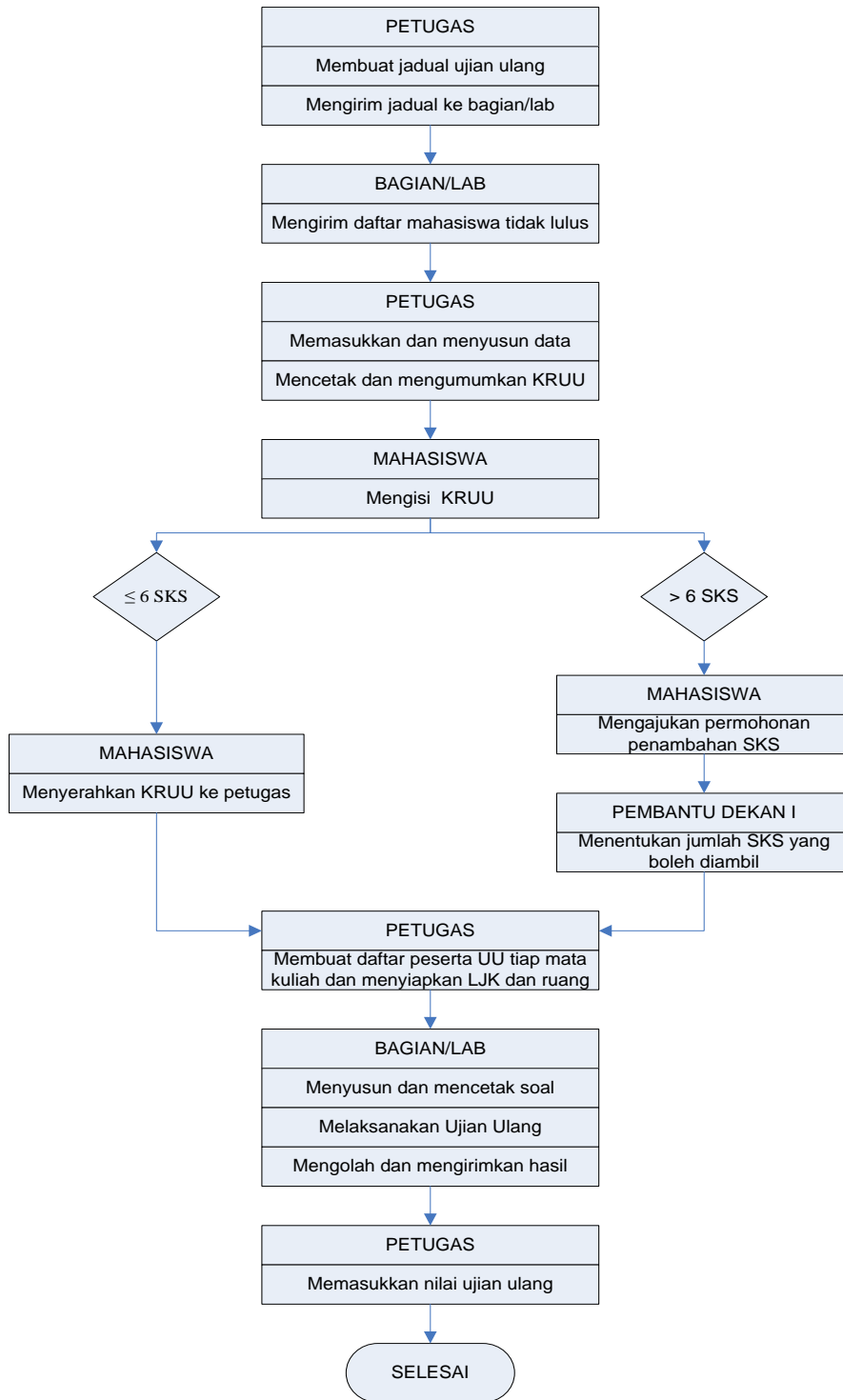
 <b>UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA</b>	<b>DOKUMEN</b> <b>Prosedur Operasional</b> <b>Tetap</b>	<b>KODE :</b>
<b>JUDUL : UJIAN ULANG</b>		<b>TANGGAL DIKELUARKAN</b>
<b>AREA : FAKULTAS</b>		<b>NO. REVISI :</b>

### Prosedur



## Diskripsi

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
Petugas bag pendidikan	1. Membuat jadual ujian ulang	Akhir semester		
	2. Mengirim jadual ujian ulang ke bag/lab/dosen pengampu mata kuliah		1 hari	
Bagian/Lab	3. Mengirim daftar mahasiswa yang tidak lulus dari bagian dan mengumumkan calon peserta ujian ulang (mahasiswa yang diberi kesempatan ujian ulang)	Setelah ujian semester	3 hari	
Petugas bag pendidikan	4. Memasukkan dan menyusun data mahasiswa yang tidak lulus per mata kuliah pada database komputer		2 hari	
	5. Mengumumkan ujian ulang kepada mahasiswa		1 hari	
	6. Mencetak dan menyerahkan slip Kartu Rencana Ujian Ulang (KRUU) kepada mahasiswa		1 hari	
Mahasiswa	7. Mengisi dan menyerahkan kartu rencana ujian ulang (KRUU) yang sudah diisi kepada petugas bagian pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bila jumlah SKS yang diambil melebihi 6 SKS, harus meminta persetujuan Pembantu Dekan I</li> </ul>		2 hari	
Petugas bag pendidikan	8. Membuat daftar peserta ujian ulang tiap mata kuliah berdasar KRUU dan menyiapkan LJK dan membagi ruang ujian		1 hari	
Bagian/Lab	9. Menyusun dan mencetak soal	Akhir semester		
	10. Melaksanakan ujian ulang sesuai jadwal yang ditentukan		3 hari	
	11. Mengolah dan mengirimkan nilai hasil ujian ulang		3 hari	
Petugas bag pendidikan	12. Memasukkan nilai ujian ulang ke komputer		1 hari	