

# Manual Prosedur Pelaksanaan Ujian Susulan



Program Kedokteran Hewan  
Universitas Brawijaya  
2011



Manual Prosedur  
Pelaksanaan Ujian Susulan  
Program Kedokteran Hewan  
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	:	01300 051 24
Revisi	:	0
Tanggal	:	November 2011
Diajukan oleh	:	Ketua GJM  Prof. Dr. Aulanni'am, drh., DES
Dikendalikan oleh	:	Wabid. Akademik  Prof. Dr. Aulanni'am, drh., DES
Disetujui oleh	:	Ketua Program  Prof. Dr. Pratiwi Trisunuwati, drh., MS

## **TUJUAN**

Agar mahasiswa peserta Ujian Tengah Semester mendapat kesempatan untuk melaksanakan ujian susulan dan memperoleh nilai ujian dalam mata kuliah yang bersangkutan.

## **DEFINISI**

Ujian Susulan adalah ujian bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti Ujian Tengah Semester sesuai jadwal yang ditentukan dengan pertimbangan dan persetujuan dari Ketua Program Studi, dengan alasan yang dapat ditolerir sebagai berikut :

- Orangtua atau saudara kandung meninggal dunia
- Menjalankan ibadah keagamaan tertentu
- Menjalankan tugas Negara
- Menjalankan Tugas Program/ Universitas
- Sakit yang membutuhkan rawat inap

Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan evaluasi studi pada pertengahan semester setelah kurang lebih separuh dari keseluruhan materi diberikan (sekurang-kurangnya 5 kali pertemuan)

Peserta Ujian adalah para mahasiswa yang registrasi pada semester tertentu dan berhak mengikuti ujian sesuai ketentuan yang berlaku.

Dosen adalah dosen pengasuh mata kuliah sesuai jadwal yang dibuat oleh PKH UB di awal semester.

## **RUANG LINGKUP**

Manual Prosedur Pelaksanaan Ujian Susulan ini mengatur proses mulai pengajuan ujian susulan oleh mahasiswa sampai terbitnya surat pengantar kepada dosen untuk menguji. Manual Prosedur ini berlaku bagi penyelenggaraan UTS di lingkungan PKH UB.

## **RUJUKAN**

1. Pedoman Pendidikan Program Kedokteran Hewan Universitas Brawijaya
2. Kartu Rencana Studi (KRS)

## **DETAIL PROSEDUR**

1. Mahasiswa menginformasikan ketidakhadiran dalam UTS kepada Bagian Akademik PKH-UB maksimal pada hari ujian Mata Kuliah tersebut berlangsung dengan disertai surat keterangan sakit/surat tugas dari pejabat yang berwenang.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian susulan kepada Wakil Bidang Akademik melalui Sub Bagian Akademik.

3. Wakil Bidang Akademik memeriksa permohonan beserta kelengkapannya.
4. Wakil Bidang Akademik memberi keputusan menyetujui atau menolak permohonan tersebut.
5. Wakil Bidang Akademik memberikan surat rekomendasi ujian susulan kepada Bidang akademik.
6. Bidang Akademik memberikan surat pengantar untuk mahasiswa kepada dosen penguji mata kuliah yang bersangkutan
7. Dosen penguji menindaklanjuti surat pengantar dari bidang akademik dalam hal menyetujui diberikannya ujian susulan atau tidak.
8. Dalam hal dosen penguji menyetujui pemberian ujian susulan, mahasiswa diwajibkan melaksanakan ujian susulan dengan ketentuan ujian dilaksanakan maksimal 2 minggu setelah UTS mata kuliah tersebut berlangsung.
9. Dosen menyerahkan nilai ujian susulan ke bagian akademik.



