

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: AKA.UEU/SOP-019/00
		Tanggal: 8 Januari 2020
	AKADEMIK	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 6

**PROSEDUR KERJA**  
**PELAKSANAAN UJIAN ULANG**  
**MATA KULIAH**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Agus Satriawan, SE	Ketua Tim Perumusan		8/01/2020
2. Pemeriksaan	Nina Nurhasanah, SE, MM	Kepala BPPU		9/01/2020
3. Persetujuan	Dr.Ir. Purwanto S.K., M.Si	Wakil Rektor Bidang Pembelajaran		9/01/2020
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Ka. KPM		9/01/2020

## **Visi, Misi, dan Tujuan Universitas**

### Visi :

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

### Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

### Tujuan :

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

### **Tujuan Prosedur Kerja**

Prosedur ini mengatur tentang tahapan pelaksanaan ujian ulang mata kuliah yang di selenggarakan secara terpusat oleh Biro Pengendalian Perkuliahan dan Ujian (BPPU).

### **Luas Lingkup Prosedur Kerja**

Prosedur ini berlaku bagi mahasiswa, dosen, program studi, dan unit terkait (BPPU dan PAMU) dalam menyelenggarakan ujian ulang mata kuliah, dengan pembatasan atau pengecualian untuk mata kuliah yang telah ditetapkan tidak boleh diujikan ulang.

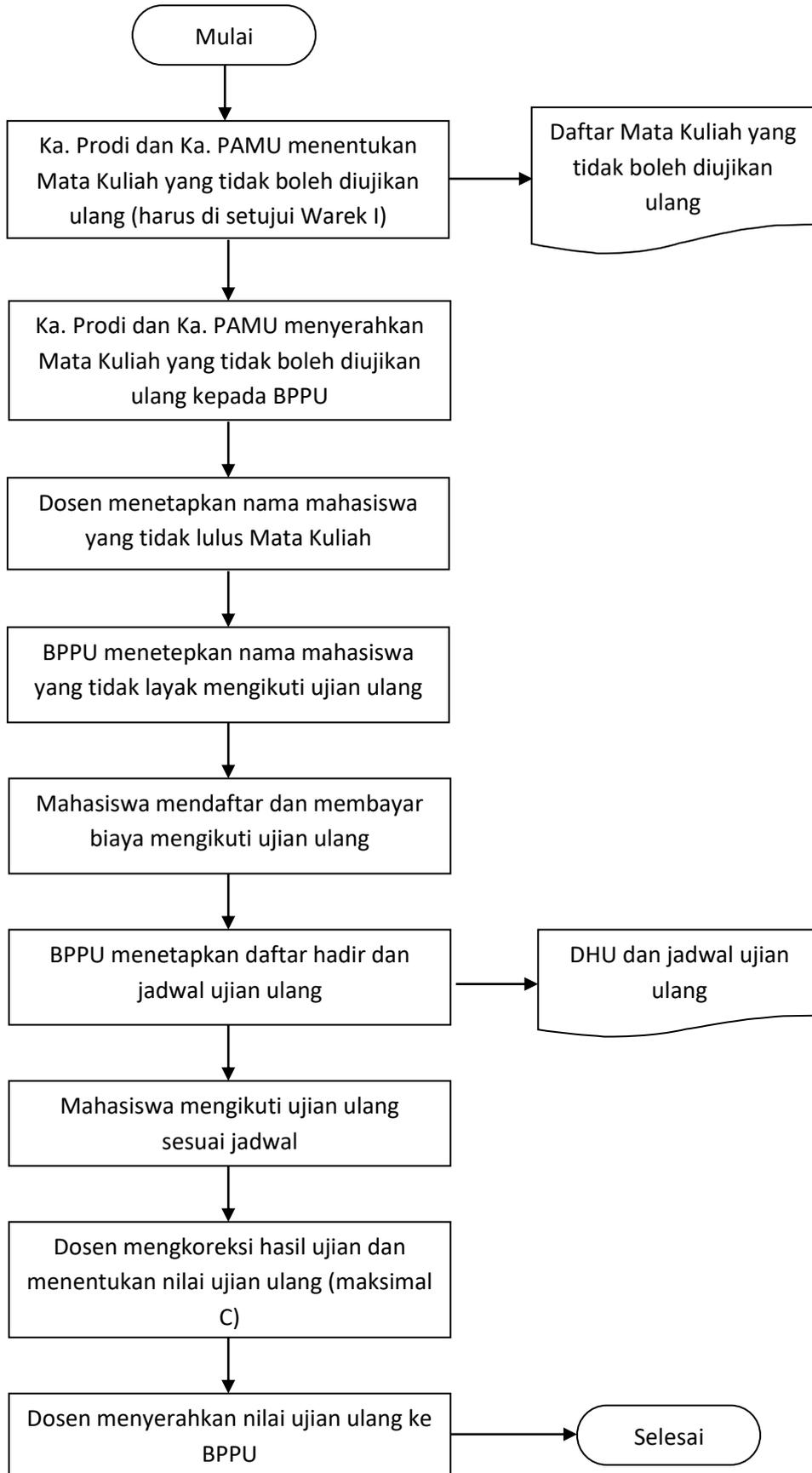
Prosedur ini berlaku untuk penyelenggaraan ujian ulang mata kuliah universitas (Agama, Bahasa Indonesia, Pendidikan Kewarganegaraan, Pendidikan Pancasila, Kewirausahaan), mata kuliah fakultas, dan mata kuliah program studi; dan khusus untuk penyelenggaraan ujian ulang mata kuliah Bahasa Inggris diatur di dalam prosedur tersendiri.

### Prosedur

No	Uraian	Pelaksana
1.	Menentukan mata kuliah yang tidak boleh diujikan ulang dan meminta persetujuan Warek I.	Ka.Prodi dan Ka. PAMU
2.	Menyerahkan daftar mata kuliah yang tidak boleh diujikan ulang kepada BPPU.	Ka.Prodi dan Ka. PAMU
3.	Menentukan nama mahasiswa yang tidak lulus pada mata kuliah yang diampu (UTS dan/atau UAS).	Dosen
4.	Menentukan nama mahasiswa yang layak untuk mengikuti ujian ulang, yaitu dengan ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa mengambil mata kuliah di semester berjalan;</li> <li>b. Mahasiswa tidak lulus UTS dan/atau UAS;</li> <li>c. Mahasiswa yang memiliki tingkat kehadiran pada perkuliahan minimal 75%,               <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Apabila tingkat kehadiran di bawah 75% dan minimal 50%, maka dosen memberikan tugas tambahan berupa paper kepada mahasiswa;</li> <li>ii. Apabila tingkat kehadiran di bawah 50%, maka tidak diperkenankan mengikuti ujian ulang.</li> </ol> </li> <li>d. Mahasiswa mematuhi tata tertib ujian ulang (tidak mencontek, tidak membuat kegaduhan, dsb);</li> <li>e. Mahasiswa diperkenankan mengikuti ujian ulang hanya sebanyak 1 (satu) kali pada semester berjalan.</li> </ol>	BPPU
5.	Mendaftar ujian ulang ke BPPU dan melunasi biaya ujian ulang (besarnya ditetapkan oleh Universitas atau Yayasan).	Mahasiswa

6.	Menentukan daftar hadir ujian dan jadwal pelaksanaan ujian ulang dengan ketentuan :  a. Ujian ulang pada semester ganjil, paling lambat diselenggarakan tanggal 15 Maret;  b. Ujian ulang pada semester genap, paling lambat diselenggarakan tanggal 15 September.	BPPU
7.	Mengikuti ujian ulang sesuai jadwal.	Mahasiswa
8.	Mengkoreksi hasil ujian ulang dan menentukan nilai ujian ulang (nilai ujian ulang maksimal "C").	Dosen
9.	Menyerahkan daftar nilai ujian ulang ke BPPU paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan ujian ulang.	Dosen

## Bagan Alir Prosedur



### **Kualifikasi Petugas yang Menjalankan Prosedur**

1. Staf BPPU, harus mengetahui dan mematuhi peraturan universitas terkait pelaksanaan ujian ulang, dan mampu memberikan pelayanan prima kepada dosen dan mahasiswa.
2. Ketua Program Studi dan Kepala PAMU, harus mengetahui dan mematuhi peraturan universitas terkait pelaksanaan ujian ulang dan memahami standar penilaian pembelajaran.
3. Dosen, harus mampu melakukan penilaian hasil belajar mahasiswa secara tepat dan obyektif.
4. Mahasiswa, harus mengetahui dan mematuhi peraturan universitas terkait pelaksanaan ujian ulang.

### **Dokumen Terkait**

1. SK Rektor UEU No.14 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pembelajaran.
2. SK Rektor UEU No.45 Tahun 2019 tentang Standar Penginputan Nilai Mata Kuliah.
3. Formulir pendaftaran mengikuti ujian ulang.

### **Referensi**

- Tidak ada.